

RESOLUCIÓN No. 350 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2020

"Por la cual se establece el valor de las copias de documentos solicitados a la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"

LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

En ejercicio de las facultades legales conferidas por el artículo 37 del Decreto 672 de 2018, artículo 2° de la Resolución No. 287 de 2020 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 1755 de 2015, se reguló el Derecho Fundamental de Petición y a su vez se sustituyó el título II referente al Derecho de Petición del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que en el artículo 13 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015, se establece que: *"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma (...)"*.

Que en ejercicio del derecho de petición las personas pueden solicitar entre otras, copia de documentos.

Que en lo relativo a la reproducción de documentos, el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011, 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. El valor de la reproducción no podrá ser superior al valor comercial de referencia en el mercado."*

Que el artículo 2.1.1.3.1.6. del Decreto 1081 de 2015¹ establece frente a la motivación de los costos de reproducción de información pública que:

"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."

El acto mediante el cual se motiven los valores a cobrar por reproducción de información pública debe ser suscrito por funcionario o empleado del nivel directivo y debe ser divulgado por el sujeto obligado, conforme a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.4 del presente decreto."

¹ "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."

RESOLUCIÓN No. 350 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2020

"Por la cual se establece el valor de las copias de documentos, solicitados por particulares a la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"

PARÁGRAFO 1. Para establecer los costos de reproducción de información, el sujeto obligado debe tener en cuenta que la información pública puede ser suministrada a través de los 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 que permitan reproducción, captura, distribución, e intercambio de información pública.

PARÁGRAFO 2. Cuando se trate de solicitudes de información relacionadas con la prestación de un trámite a cargo del sujeto obligado, los costos de reproducción de la información solicitada estarán sujetos a las tasas o tarifas establecidas para la realización del trámite, según las normas que reglamentan el mismo."

Que, a su turno, el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto ibidem contempla:

"ARTÍCULO 2.1.1.2.1.4. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", la siguiente información:

(...)

(8) Los costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación (...)."

Que el artículo 21-1 del Decreto Distrital 854 de 2001², modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 472 de 2015 consagra que: *"Los jefes de entidades u organismos distritales (sic) expedirán para sus entidades u organismo un acto administrativo debidamente motivado en el cual se establezca la tabla de valores a cobrar por reproducción de 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, y teniendo como referencia los precios del Distrito Capital; de tal forma que estos se encuentren dentro de parámetros del mercado. Dicho acto administrativo debe estar publicado en la página web de la entidad u organismo y en la cartelera física para consulta de los interesados. (...)"*

Que mediante Resolución No. 287 de 2020 *"Por medio de la cual se delega algunas funciones en materia de Talento Humano, y asuntos administrativos de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"* el Secretario Distrital de Movilidad delegó en la Subsecretaría de Gestión Corporativa funciones para la gestión administrativa y/o financiera de la entidad, dentro de las cuales se encuentra la correspondiente a *"(...) Establecer el valor de las copias de documentos, solicitados por particulares y/o usuarios externos a la Secretaría Distrital de Movilidad.(...)"*

² *"Por el cual se delegan funciones del Alcalde Mayor y se precisan atribuciones propias de algunos empleados de la Administración Distrital"*

RESOLUCIÓN No. 350 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2020

"Por la cual se establece el valor de las copias de documentos solicitados a la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"

Que mediante la Circular 3 del 27 de marzo de 2019 expedida por el Secretaría Distrital de Hacienda, se emitieron instrucciones respecto al procedimiento de recaudo de conceptos varios en moneda legal para ingresos no tributarios para todas las entidades del distrito.

Que por lo anteriormente señalado, se hace necesario establecer el valor de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato, en virtud de la atención del Derecho de Petición y demás normas reglamentarias que sean requeridos a la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. -Establecer como valor de cada fotocopia simple solicitada, que corresponda a documentos oficiales que reposen en expedientes de la Secretaría Distrital de Movilidad según su tamaño, así:

FORMATO	COSTO UNITARIO
Fotocopia simple tamaño carta	Ciento tres pesos IVA incluido (\$103)
Fotocopia doble cara tamaño carta	Doscientos dieciséis pesos IVA incluido (\$216)
Fotocopia simple tamaño oficio	Ciento veintinueve pesos IVA incluido (\$129)
Fotocopia doble cara tamaño oficio	Doscientos cuarenta y dos pesos IVA incluido (\$242)

PARÁGRAFO 1°. Cuando el número de fotocopias solicitadas por el peticionario no exceda de los cinco (5) folios, éstas no generarán costo alguno.

PARÁGRAFO 2°. La información solicitada podrá suministrarse 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 que permitan su reproducción, captura, distribución e intercambio de información pública; excepto los casos en que no se pueda digitalizar.

PARAGRAFO 3°. Copias digitales gratuitas. La reproducción de la información solicitada por particulares, funcionarios públicos y/o colaboradores será gratuita siempre que la misma repose en formato electrónico o digital y el peticionario proporcione o suministre el medio tecnológico respectivo o su correo electrónico.

ARTÍCULO SEGUNDO. Establecer el precio de las copias relacionadas con planos según su tamaño, así:

RESOLUCIÓN No. 350 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2020

"Por la cual se establece el valor de las copias de documentos, solicitados por particulares a la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"

FORMATO	COSTO UNITARIO
1 pliego (70 x 100 cm.):	Cinco mil doscientos noventa y cuatro pesos IVA incluido (\$5.294)
1/2 Pliego (50 x 70 cm):	Dos mil novecientos sesenta y cinco pesos IVA incluido (\$2.965)
1/4 Pliego (50 X 35 cm.):	Dos mil ciento treinta y dos pesos IVA incluido (\$2.132)
Reducción de 1 pliego a 1/2 pliego	Tres mil novecientos catorce pesos IVA incluido (\$3.914)
Reducción de 1 pliego a 1/4 de pliego	Tres mil trescientos treinta y dos pesos IVA incluido (\$3.332)
Reducción de 1/4 de pliego a tamaño carta u oficio	Tres mil trescientos treinta y dos pesos IVA incluido (\$3.332)

En caso de requerirse la ampliación o reducción de un Foto-plano con dimensiones diferentes a las anteriores señaladas, se cobrará ochocientos ochenta y ocho pesos (\$888) más cincuenta pesos (\$50), por cada centímetro lineal, más IVA.

NOTA: Para todos los casos, las solicitudes en que se requiera información y/o copias de planos procede el envío vía correo electrónico previa solicitud y autorización del peticionario.

ARTÍCULO TERCERO. El trámite correspondiente al cobro de las fotocopias de documentos públicos que no tengan el carácter de reservados y clasificados, será el siguiente:

- a- Recibida la petición o solicitud de reproducción de información o de documentación, la dependencia de la Secretaría Distrital de Movilidad en donde se encuentren los documentos o la dependencia que los tenga bajo su control o custodia deberá informar al peticionario, el número exacto de folios y el correspondiente valor de las copias, mediante el diligenciamiento del *"Formato para el recaudo de conceptos varios"* establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección General de Tesorería, dicho formato se le entregara diligenciado al peticionario para que proceda a efectuar el pago correspondiente.
- b- El peticionario solicitante, deberá realizar el pago con el formato mencionado en el numeral anterior en las ventanillas de la Dirección General de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, ubicadas en la Carrera 30 No. 25-90 Piso 1, Supercade CAD.
- c- Cancelado el valor de las copias, el peticionario o solicitante deberá solicitar por escrito la expedición de las mismas a la dependencia que las custodie, anexando dicho recibo de pago. Allegado el recibo de pago por el peticionario y verificado el valor consignado frente al número de copias, deberá procederse a la reproducción del documento y su entrega dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la radicación de la solicitud; a menos que el volumen o cantidad

RESOLUCIÓN No. 350 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2020

"Por la cual se establece el valor de las copias de documentos solicitados a la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones"

de copias solicitadas ameriten un plazo mayor para ello, situación que será comunicada al interesado.

PARAGRAFO. En el caso que el peticionario no pueda reclamar la información solicitada, podrá autorizar a un tercero mediante documento escrito, acompañado de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante.

ARTÍCULO CUARTO. La Entidad expedirá a solicitud de los usuarios las copias de los documentos que estos requieran, siempre y cuando la información no sea reservada, limitada o clasificada por disposición constitucional o legal.

ARTÍCULO QUINTO. Los costos establecidos en la presente Resolución serán reajustados anualmente de acuerdo con los costos del mercado.

ARTÍCULO SEXTO. Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Secretaría Distrital de Movilidad.

ARTICULO SÉPTIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2020.

LIGIA STELLA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

Subsecretaria de Gestión Corporativa
Secretaría Distrital de Movilidad

Aprobó: Paula Tatiana Arenas González– Directora Administrativa y Financiera

Vladimiro Alberto Estrada Moncayo – Subdirector Financiero

Paola Adriana Corona Miranda – Subdirectora Administrativa

Revisó: Mónica Lizeth Puerto Guio – Dirección Administrativa y Financiera

Sara Jakhelinne Martínez Celis – Subsecretaría de Gestión Corporativa

Proyectó: Julián Ricardo Camargo Castro - Subdirección Administrativa