



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN N° 0007001

DE

25 OCT 2016

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTA LA EXPEDICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS PÚBLICOS SOLICITADOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO".**

**EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO (E)**, en ejercicio de las facultades otorgadas por la Constitución política de Colombia, la Ley 1437 de 2011, el artículo 18 la Ley 57 de 1985 , y el artículo 2° de la Ley 1712 de 2014, el Decreto Nacional 235 de 2010, y

**CONSIDERANDO:**

**A-** Que el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia de 1991, consagra: "*Toda Persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales*".

**B-** Que aunado a lo anterior, la norma superior, señala en el artículo 74: "*Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley (...)*".

**C-** Que igualmente el artículo 209 de norma dispone: "*La función pública se encuentra a servicio de los intereses generales y se desarrolla en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, (...)*".

**D-** Que el numeral 11 artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", precisa "*en virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, (...)*"

**E-** Que así mismo el artículo 29 de la citada disposición, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, Preceptúa: "**Artículo 29. Reproducción de documentos.** *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*".

**F-** Que el artículo 18 de la Ley 57 de 1985, dispone "*si en la respectiva oficina no se pudieren reproducir los documentos o la tarifa señalada fuere elevada a juicio del peticionario, el jefe de aquella indicará el sitio en el cual un empleado de la oficina*

sacará las copias a que hubiere lugar. En este caso, los gastos serán cubiertos en su totalidad por el particular”.

**G-** Que el artículo primero del Decreto 235 de 2010 “Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas, consagra *“Artículo 1º. 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 los particulares encargados de una función administrativa, a otras entidades del Estado, no constituyen solicitud de un servicio y, por ende, no generan costo alguno para la entidad solicitante.*

**H-** Que hace necesario establecer el procedimiento para la reproducción de los documentos solicitados, teniendo en cuenta que el mismo debe ser reglamentado.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adóptese el procedimiento para la reproducción de los documentos públicos, solicitados al Departamento del Quindío, en los siguientes términos.

1). **Modalidades-** La solicitud de reproducción de copias de documentos podrá hacerse de forma escrita, verbal o por correo electrónico.

a). **Solicitud escrita-** Cuando la solicitud se realice por medio escrito, el peticionario deberá radicar el escrito en la Oficina de Gestión Documental, en la que se deberá indicar de manera clara los documentos en los cuales tiene interés; la solicitud debe ir dirigida a la secretaria u oficina de cuyo asunto se trate.

b). **Solicitud Verbal-** Cuando la solicitud se realice de manera verbal, el interesado deberá dirigir su solicitud al funcionario de la dependencia que custodie la información.

c). **Solicitud por medio de correo electrónico-** El interesado podrá solicitar la reproducción de documentos, por medio de correo electrónico dirigido a la dependencia que custodie la información, en la que indicará de manera clara los documentos sobre los cuales tiene interés.

2). **Termino de respuesta-** Una vez hecha la solicitud, el Departamento del Quindío cuenta con el término de tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de la misma para responder, a menos que el volumen o cantidad de copias solicitadas ameriten un plazo mayor para ello. Situación que se comunicará al interesado.

**PARAGRAFO 1:** Si la solicitud se refiere a reproducción de fotocopias, el jefe de la dependencia donde se haga la solicitud indicará el sitio en el cual un empleado de la administración acompañara al peticionario a reproducir los documentos a que hubiere lugar.

**PARAGRAFO 2:** Cuando se requiera por parte del peticionario que la información sea entregada en medio magnético CD, DVD u otro que permita su reproducción, se deberá aportar a la solicitud el número de unidades correspondientes al tamaño de la información requerida.

0000001

25 OCT 2016

RESOLUCIÓN N°

DE

**PARAGRAFO 3.** En el evento en que el interesado no pueda retirar la información solicitada, podrá autorizar a un tercero para que lo haga mediante autorización escrita acompañada de la fotocopia de la cedula de ciudadanía del solicitante.

**ARTICULO SEGUNDO. Solicitudes de las Entidades Estatales-** Los requerimientos de información que se hagan por parte de las entidades estatales, o por los particulares encargados de una función administrativa, no constituirán la solicitud de un servicio y no generan costo alguno.

**ARTICULO TERCERO. Recursos.** Contra la presente resolución no procede recurso alguno, de conformidad con el artículo 75 del CPACA.

**ARTICULO CUARTO. Publicación.** La presente resolución será publicada en la página web de la Gobernación del Departamento del Quindío a partir de su expedición.

**ARTICULO QUINTO. Vigencia.** La presente resolución rige a partir de su publicación en la gaceta departamental y deroga las normas que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Expedida en Armenia Quindío a los veinticuatro (25) días del mes de octubre de 2016.

  
**MARIO ALBERTO LEAL MEJIA**  
Secretario Administrativo (E)

Aprobó: Dra. Cielo López Gutiérrez – Secretaria Jurídica y de Contratación, Departamento del Quindío  
Revisó: Dra. Lucero Ramírez Giraldo P.U. Grado 03  
Proyectó y elaboró: Julián Andrés Orozco Berna – Abogado Contratista

