



UNIVERSIDAD DE SUCRE
SINCELEJO – SUCRE
RECTORÍA
RESOLUCIÓN No.482 DE 2021

“Por medio de la cual se establece el valor para la expedición de copias de documentos en la Universidad de sucre”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SUCRE,
en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que lo previsto en los artículos 23 y 74 de la Constitución Política, toda persona tiene 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.

Que el artículo 13 de la ley 1435 de 2011 –Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo¹-, consagra que «*toda persona tiene derecho de 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*». Mediante el ejercicio de este derecho, entre otras actuaciones, se podrán requerir copias de documentos.

Que de acuerdo con los numerales 2.^o y 3.^o del artículo 5 del mismo estatuto normativo, todas las personas tienen derecho a conocer, salvo expresa reserva legal, el estado de cualquier actuación o trámite y obtener copias, a su costa, de los respectivos documentos, del mismo modo que a acceder a información que repose en los registros y archivos públicos en los términos previstos en la Constitución y en la Ley.

Que el inciso final del artículo 36 *ibídem* señala que cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos.

Que el artículo 29 del antedicho Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo² establece que en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición correrán por cuenta del interesado en obtenerlas.

Que al tenor de lo dispuesto en los artículos 3 y 26 de la Ley 1712 de 2014³, el acceso a la información pública es gratuito y no se podrán cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información. La respuesta a solicitudes deberá ser gratuita o sujeta a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante.

Que en atención al artículo 20 del Decreto 103 de 2015⁴, en la gestión y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública se debe aplicar el principio de gratuidad a;

¹ Sustituido por la Ley 1755 de 2015

² Sustituido por la Ley 1755 de 2015

³ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones

⁴ Reglamentario de la Ley 1712 de 2014

La información pública es gratuita y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Que el artículo 21 del decreto en mención consagra que «/os sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública,



UNIVERSIDAD DE SUCRE
SINCELEJO – SUCRE
RECTORÍA
RESOLUCIÓN No.482 DE 2021

“Por medio de la cual se establece el valor para la expedición de copias de documentos en la Universidad de sucre”

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».

Que para establecer el valor de la reproducción de documentos físicos en la Universidad de Sucre *se considera procedente tomar como referencia el precio unitario costeadado por la entidad en la contratación del servicio de fotocopiadoras y papelería, para las necesidades institucionales de sus diferentes dependencias. La reproducción de información contenida en formatos distintos será gratuita si los medios tecnológicos así lo permiten, o, en su defecto, el peticionario deberá asumir el valor al costo del mercado, según el medio de almacenamiento de que se trate.*

Que el Artículo 21, literal d) del Acuerdo 28 de 1994 del Consejo Superior Universitario, Estatuto General, establece que es función del Rector de la Universidad de Sucre expedir los actos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Que en razón a lo expuesto se debe establecer el valor para la expedición de copias de documentos físicos en la Universidad de Sucre.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Valor de la reproducción de documentos físicos en la Universidad de Sucre. Excepto para los casos de expedición gratuita de la información o documentación, establecer como valor por la copia o reproducción de documentos físicos en posesión o bajo control o custodia de la Universidad de Sucre, el precio costeadado por la institución en la contratación del servicio de fotocopiadora para sus necesidades institucionales.

Parágrafo 1°. Dicho valor se deberá cancelar cuando el número de folios (hoja que tenga información) exceda cinco (5) unidades.

Parágrafo 2°. El respectivo monto se debe consignar con destino a la Universidad de Sucre, en la entidad bancaria y cuenta corriente que se designe para este fin, y allegar a la dependencia correspondiente la constancia expedida por la entidad bancaria.

Copia de dicha constancia deberá ser remitida por la dependencia respectiva a la Tesorería de la Universidad de Sucre, para los efectos pertinentes.

Artículo 2°. Trámite. Recibida la solicitud de reproducción de información o documentación, la dependencia en donde se encuentren los documentos o la que los tenga bajo su control o custodia deberá informar al peticionario, el número y el valor de las copias, así como los datos de cuenta y banco para que se proceda a la consignación.

Allegada la constancia de pago por el peticionario, y verificado el valor consignado frente al número de copias, deberá procederse a la reproducción del documento y a su entrega, lo cual deberá hacerse en los términos previstos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, por la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de lo Contencioso Administrativo.



UNIVERSIDAD DE SUCRE
SINCELEJO – SUCRE
RECTORÍA
RESOLUCIÓN No.482 DE 2021

“Por medio de la cual se establece el valor para la expedición de copias de documentos en la Universidad de sucre”

En caso que los documentos a reproducir no excedan la cantidad establecida en el párrafo primero del artículo anterior, se deberán suministrar las copias en los plazos señalados en la norma citada.

Artículo 3°. Medios de suministro de la información o documentación

La Información será entregada al peticionario a través de un correo electrónico y no tendrá costo alguno. En caso contrario, se entregarán las copias en físico y el peticionario deberá asumir el valor de las copias al costo del mercado.

Artículo 4°. Casos en los que no hay lugar al cobro de la reproducción de documentos físicos en la Universidad de Sucre. En los siguientes casos no habrá lugar al cobro de copias:

- a) Cuando se trate del requerimiento de copia de los antecedentes administrativos de actos demandados, en los términos del párrafo primero del artículo 175 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo;
- b) Cuando el número de fotocopias no exceda de cinco (5).
- c) Cuando la solicitud sea originada en desarrollo de una acción pública o una investigación penal.
- d) Cuando haya sido ordenada por una autoridad administrativa, en estricto cumplimiento de sus funciones.

Artículo 5°. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Sincelejo, a los diez (10) días del mes de mayo de 2021.

(Original firmada por)
JAIME DE LA OSSA VELÁSQUEZ
Rector

| | Nombres y apellidos | Cargo | Firma |
|----------|------------------------------|----------------------|------------------------|
| Proyectó | Concepción Gutiérrez Atencia | Jefe Archivo Central | (Original firmada por) |
| Revisó | Tania Martínez Medrano | Secretaría General | (Original firmada por) |
| Aprobó | Jaime de la Ossa Velásquez | Rector | (Original firmada por) |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.