

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL VALOR DE LAS COPIAS DE DOCUMENTOS SOLICITADOS A LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ-ESP.

El Gerente de Tecnología de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP, en uso de sus atribuciones reglamentarias, en especial la conferida en la Resolución 0131 de 14 de Febrero de 2019 y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 5 de la Ley 1437 de 2011, toda persona tiene derecho a solicitar ante las autoridades copia a su costa de los documentos que estos generen, custodien o administren, salvo aquellos que cuenten con reserva legal.

Que el artículo 29 ibidem, 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 Artículo 2.1.1.3.1.1. del Decreto 1081 de 2015 establece que los medios idóneos para la recepción de solicitudes de información son: Presencial, telefónico, correo físico o postal, correo electrónico institucional y formularios electrónicos.

Que el párrafo 2, del Artículo 2.1.1.3.1.4, ibidem establece: *“Cuando las solicitudes se refieran a consulta de documentos que están disponibles en medio físico y no se solicite su reproducción, los sujetos obligados dispondrán de un sitio físico para la consulta.”*

Que el artículo 2.1.1.3.1.6. de la norma en cita establece: *“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.*

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 de conformidad con lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reglamentar el valor de las copias de documentos que reposan en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP para usuarios internos y externos, dichos documentos no deberán tener carácter de reservados o confidenciales, estos valores serán:

CÓDIGO	PRODUCTO	COPIA
650376	PÁGINA USUARIO INTERNO	\$ 179
650377	PÁGINA USUARIO EXTERNO	\$ 273

Los valores están dados en pesos, moneda corriente, incluyen IVA y las copias se expedirán únicamente en blanco y negro.

ARTÍCULO SEGUNDO: Reglamentar el valor al público de las copias de los planos que reposen en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP así:

CÓDIGO	PRODUCTO	COPIA
650381	PLANOS	\$ 36.910

Los valores están dados en pesos, moneda corriente, incluyen IVA y las copias se expedirán únicamente en blanco y negro.

ARTÍCULO TERCERO: El trámite correspondiente al cobro de copias de documentos, copias de planos, adquisición de normas técnicas y demás documentos que no tengan el carácter de reservados o clasificados será el siguiente:

Solicitud radicada ante la EAAB-ESP teniendo en cuenta los medios de los cuales trata el Artículo 2.1.1.3.1.1. del Decreto 1081 de 2015 (Presencial, telefónico, correo físico o postal, correo electrónico institucional y formularios electrónicos)

- a) Las solicitudes de información electrónica deberán ser enviadas al correo institucional cite@acueducto.com.co.
- b) El Centro de Información Técnica Empresarial (CITE - PLANOTECA) enviará el recibo de caja en el cual se relacionará el valor a cancelar por parte del peticionario, así como los datos correspondientes a las formas de pago, número de cuenta, tipo de cuenta, banco y el formato de acuerdo de confidencialidad MPFD0401F06.

El recibo de caja tiene fecha única de pago, en caso de no realizarse el pago en la fecha de su expedición, el interesado deberá solicitarlo nuevamente.

- c) La entrega del material solicitado se hará en los términos señalados el Artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, previa presentación del soporte de pago y el diligenciamiento del acuerdo de uso y tratamiento de información.

Los casos en los cuales se requiera que el peticionario deba acercarse a las instalaciones de la EAAB-ESP para la entrega material, este tendrá un plazo de quince días (15) hábiles contados a partir del envío de la solicitud y respuesta por parte de la EAAB-ESP. Cumplido el tiempo estipulado sin que el peticionario haya reclamado el material, la EAAB – ESP. procederá al archivo de ésta de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 1755 de 2015 y las disposiciones internas en materia de gestión documental (aplica para jurisdicción coactiva, oficina de control disciplinario interno y gerencias de zonas).

- d) En el evento que el interesado no pueda reclamar la información personalmente, podrá autorizar por escrito a un tercero adjuntando la fotocopia de la cédula de ciudadanía del solicitante. (aplica para jurisdicción coactiva, oficina de control disciplinario y gerencias de zonas).

PARÁGRAFO PRIMERO: Las solicitudes de información que por solicitud expresa del peticionario se deban entregar en CD o DVD tendrán un costo adicional de tres mil seiscientos treinta y seis pesos dos mil quinientos pesos (\$3.636) moneda corriente incluido IVA.

ARTÍCULO CUARTO: Quedarán exentas de cobro las siguientes solicitudes de información:

- a) Solicitudes de información cuyas copias requeridas no excedan las 20 páginas.
- b) Solicitudes de información a estudiantes que acrediten el uso de la información para fines educativos y/o destinados a la investigación y producción de conocimiento. Esta solicitud debe estar soportada por la copia del carnet del estudiante y comunicación proveniente de la universidad o docente.
- c) Cuando la solicitud sea originada en desarrollo de una acción pública o investigación penal, o autoridad judicial o ente de control.
- d) Cuando haya sido ordenada por una autoridad administrativa, en estricto cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO QUINTO: Los documentos, datos, estudios técnicos, planos y toda la información que pueda contener los medios análogos y físicos relacionados en la presente resolución, son de propiedad de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – ESP, en calidad de productor o custodia de ésta, y en consecuencia se encuentran protegidos por las leyes de propiedad intelectual vigentes en Colombia, así como convenios y tratados internacionales aplicables a la materia.

0063

RESOLUCIÓN No


DE 26/01/2024 COT

En la medida de lo anterior el receptor de la información se obliga a no exportar, reproducir o comercializar los archivos y/o datos suministrados que se encuentren protegidos por las leyes de propiedad intelectual, mediante la suscripción del acuerdo de confidencialidad MPFD0401F06, que hará parte del expediente de la petición del usuario.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente la Resolución 0252 de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 26/01/2024 COT



Firmado por DIEGO FERNANDO
NARANJO GUTIERREZ
el 26/01/2024 a las 13:18:05 COT

DIEGO FERNANDO NARANJO GUTIERREZ
Gerente de Tecnología

Elaboró: Laura Marcela Usa Puentes, secretaria Nivel 41, Dirección de Información Técnica y Geográfica CITE-PLANOTECA.

Iniciales de LAURA MARCELA USA
PUENTES
el 25/01/2024 a las 17:21:03 COT

Revisó: Patricia Isabel Dávila Lenis, Profesional Especializado Nivel 20, Dirección de Información Técnica y Geográfica.
Alejandra Tobón Díaz, Jefe de la Oficina de Asesoría Legal
Sara María Colmenares Restrepo, Contratista Oficina de Asesoría Legal

Leído por PATRICIA ISABEL DAVILA LENIS
el 25/01/2024 a las 17:24:00 COT

Leído por ALEJANDRA TOBON DIAZ
el 26/01/2024 a las 12:20:45 COT

Aprobó: Jhon Jairo Castro Afanador director, Dirección de Información Técnica y Geográfica.

Leído por SARA MARIA COLMENARES
RESTREPO
el 26/01/2024 a las 12:19:05 COT

Iniciales de DIEGO FERNANDO
NARANJO GUTIERREZ
el 26/01/2024 a las 13:18:05 COT

Aprobado por JHON JAIRO CASTRO AFANADOR
el 26/01/2024 a las 13:13:59 COT