



EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL
INFORMA A LA CIUDADANÍA QUE DE CONFORMIDAD CON [RESOLUCIÓN
INTERNA NO. 289 DE 2017](#):

“Artículo 60. Pago de fotocopias. Cuando se solicite la expedición de copias, cuyo número sea mayor a cincuenta (50) folios, el peticionario deberá pagar previamente el costo de las mismas. El competente para el trámite del asunto indicará al peticionario, verbalmente o por escrito, que para la entrega de las fotocopias debe cancelar previamente el valor que se ocasione, conforme a la tarifa vigente, en la tesorería o dependencia designada para tal fin, presentando el recibo correspondiente al director técnico, subdirector, jefe de oficina o coordinador.

El peticionario contará con un plazo máximo de un (1) mes, prorrogable por él mismo término a solicitud del interesado, a partir del recibo de la respectiva comunicación para efectuar el pago, de lo contrario se entenderá que desiste de su solicitud, dándose aplicación a lo dispuesto en el artículo 19 del presente reglamento.

Parágrafo 1. A fin de garantizar el acceso a la información pública en custodia del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, y dada sus especiales circunstancias de población vulnerable, del pago de las fotocopias se exceptúa a la población en Situación de desplazamiento y pobreza extrema, para lo cual deberán acreditar tal condición.

Parágrafo 2. En aplicación del principio de coordinación enunciado en el artículo 6° de la Ley 489 de 1998, se exonera del pago de fotocopias a los organismos que ejercen vigilancia, control político, disciplinario o fiscal; entidades públicas o administrativas que las soliciten en ejercicio de sus funciones legales y las requeridas por orden judicial.

Parágrafo 3. Atendiendo a la política de cero papel establecida como una de las estrategia de Gobierno en Línea y dando aplicación al principio de economía enunciado en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 26 de la Ley 1712 de 2014, de ser procedente de acuerdo a lo solicitado, previo consentimiento por parte del interesado, se podrá remitir al peticionario copia digitalizada de los documentos que requiere a su correo electrónico o en su defecto solicitarle que proporcione un dispositivo de almacenamiento de datos o Memoria USB para hacerle entrega del correspondiente archivo electrónico”.