REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 1099 DE 2017

(13 OCT 2017)

Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 962 de 2005, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 430 de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en segundo inciso, del numeral 1, del artículo 1 de la Ley 962 de 2005, *"las autoridades públicas no podrán establecer trámites, requisitos o permisos para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones, salvo que se encuentren expresamente autorizados por la ley; ni tampoco podrán solicitar la presentación de documentos de competencia de otras autoridades"*.

Que el artículo 75 de la Ley 1474 de 2011 establece que: "*para la creación de un nuevo trámite que afecte a los ciudadanos en las entidades del orden nacional, estas deberán elaborar un documento donde se justifique la creación del respetivo trámite. Dicho documento deberá ser remitido al Departamento Administrativo de la Función Pública que en un lapso de treinta (30) días deberá conceptuar sobre la necesidad del mismo. En caso de que dicho concepto sea negativo la entidad se abstendrá de ponerlo en funcionamiento*".

Que el artículo 39 del Decreto Ley 019 de 2012 dispuso que: *"Las entidades públicas y los particulares que ejercen una función administrativa expresamente autorizadas por la ley para establecer un trámite, deberán previamente someterlo a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública adjuntando la manifestación del impacto regulatorio, con la cual se acreditará su justificación, eficacia, eficiencia y los costos de implementación para los obligados a cumplirlo; así mismo deberá acreditar la existencia de recursos presupuestales y administrativos necesarios para su aplicación. En caso de encontrarlo razonable y adecuado con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública autorizará su adopción e implementación."*

Que el artículo 40 del Decreto Ley 019 establece que para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el SUIT, administrado por Función Pública, y contar con el respectivo soporte legal.

Que Función Pública creó las funcionalidades que permiten a las entidades registrar la solicitud de autorización de trámites, así como el registro y seguimiento a la estrategia de racionalización en el SUIT.

Que la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de Función Pública tiene la responsabilidad de proponer, diseñar, ejecutar y evaluar la política de participación ciudadana, de rendición de cuentas, transparencia en gestión pública y servicio al ciudadano.

Que el CONPES 3816 de 2014 estableció los lineamientos técnicos para mejorar el proceso de emisión normativa en la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, a través de la metodología de Análisis de Impacto Normativo -AIN.

Que el artículo 2.1.4.1. del Decreto 1081 de 2015 establece la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, versión 2, en la cual se incluyen orientaciones para formular la estrategia de racionalización de trámites, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Que el proceso que autoriza la adopción e implementación de los trámites creados por ley, así como la aprobación de nuevos trámites o de su modificación estructural, debe considerar el análisis del informe global, conforme a lo establecido en el numeral 10 del artículo 2.1.2.1.6 del Decreto 1081 de 2015, y la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés.

Que la presente Resolución contiene el procedimiento para: *i)* la inscripción en el SUIT de los trámites creados y regulados por la ley, *ii)* la autorización para la adopción e implementación de trámites creados o autorizados por ley y *iii)* para la modificación estructural de trámites existentes. Adicionalmente, establecer las condiciones para el registro, seguimiento y monitoreo a la implementación de la estrategia de racionalización en el Sistema Único de Información Trámites -SUIT.

Que el proyecto de Resolución fue publicado en la página de Función Pública, del 30 de mayo al 8 de junio de 2017, para comentarios de la ciudadanía, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1

OBJETO Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1°. ***Objeto.*** Establecer el procedimiento para: *i)* la inscripción en el SUIT de los trámites creados y regulados por la ley, *ii)* la autorización para la adopción e implementación de trámites creados o autorizados por ley, y *iii)* para la modificación estructural de trámites existentes. Adicionalmente establecer las condiciones para el registro, seguimiento y monitoreo a la implementación de la estrategia de racionalización en el Sistema Único de Información Trámites -SUIT.

ARTÍCULO 2°. ***Ámbito de aplicación.*** La presente resolución aplicará a todos los organismos y entidades de la administración pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998 y a los particulares que cumplan funciones administrativas.

ARTÍCULO 3°. ***Definiciones.*** Para efecto de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones:

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.

Otro procedimiento administrativo -OPA: Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.

Cadena de trámites: Es la relación de dos o más trámites, que implica la interacción entre dos o más entidades o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el propósito de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.

Racionalización de trámites: Es la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención, facilitando a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

Sistema Único de Información de Trámites -SUIT: Es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado, y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la Ley 962 de 2005 y en el Decreto Ley 019 de 2012.

Modificaciones estructurales de un trámite. Se entiende que hay modificación estructural de un trámite cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones: *i)* se aumente el tiempo de respuesta al ya señalado, *ii)* se aumenten o incluyan nuevos requisitos o documentos que incrementen los costos para los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, *iii)* se reduzca la vigencia de los documentos o productos del trámite, *iv)* se presente traslado de competencias a otra entidad que afecten o modifiquen el procedimiento y las normas vigentes.

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 4°. ***Procedimiento para la inscripción en el SUIT de los trámites creados y regulados por la ley.*** Cuando el tramite sea creado y regulado por la ley, las entidades y organismos públicos o los particulares que cumplen funciones administrativas responsables del trámite deberán registrarlo en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, en los términos que los que fue creado o regulado.

ARTÍCULO 5°. ***Procedimiento para la adopción e implementación de trámites creados por ley o autorizados por ésta.*** Cuando el trámite sea creado por la ley o autorizado por ésta, las entidades y organismos públicos o los particulares que cumplen funciones administrativas y Función Pública deben adelantar los siguientes pasos:

5.1 La entidad deberá ingresar al Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, registrar la información básica del trámite y anexar los siguientes documentos: proyecto definitivo de acto administrativo que reglamenta el trámite y la manifestación del impacto regulatorio.

5.2 La entidad deberá informar la dirección electrónica donde reposa el análisis del informe global con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés frente al proyecto de acto administrativo, de acuerdo con el artículo 2.1.2.1.6 del Decreto 1081 de 2015.

5.3 Función Pública revisará la petición dentro de los quince (15) días siguientes al registro y podrá solicitar información adicional o ajustes a los documentos presentados. Si la entidad no presenta los ajustes requeridos en el mes siguiente después de recibir los comentarios, se entenderá que desiste de la solicitud, en los términos del artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.4 Función Pública en un término no mayor de treinta (30) días hábiles emitirá concepto, autorizando o denegando la solicitud, según el caso.

5.5 La entidad, una vez expedido el acto administrativo que regula el trámite, deberá finalizar el registro para su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT.

ARTÍCULO 6°. ***Procedimiento para la modificación estructural de trámites existentes:*** *Cuando el trámite requiera una modificación estructural, las entidades y organismos públicos o los particulares que cumplen funciones administrativas y Función Pública deben adelantar los siguientes pasos:*

6.1 La entidad deberá ingresar al Sistema Único de Información de Trámites -SUIT y registrar la modificación propuesta en el formato integrado del trámite, anexar la manifestación de impacto regulatorio que justifique el incremento en la carga administrativa al ciudadano, usuario o grupos de interés y el proyecto definitivo de acto administrativo;

6.2 La entidad deberá informar la dirección electrónica donde reposa el análisis del informe global con la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés frente al proyecto de acto administrativo, de acuerdo con el artículo 2.1.2.1.6 del Decreto 1081 de 2015.

6.3 Función Pública en un término no mayor de treinta (30) días hábiles emitirá concepto frente a la solicitud presentada por la entidad, autorizando o denegando la solicitud, según el caso.

6.4 La entidad, una vez se haya expedido el acto administrativo, deberá complementar la información del trámite en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT.

Parágrafo 1°. En el evento que la entidad no cuente con la infraestructura tecnológica requerida para presentar la solicitud a través de la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, podrá remitir físicamente los documentos relacionados en el numeral 5.1 o 6.1, según sea el caso, a Función Pública.

Parágrafo 2°. Cuando un trámite comprenda materias propias de diferentes entidades del orden nacional o territorial, la entidad que lidera la reglamentación del trámite deberá coordinar y conciliar el texto del acto administrativo con las entidades que tengan competencia sobre el mismo trámite, antes de presentar la solicitud a Función Pública.

Parágrafo 3°. En aplicación al artículo 16 de la Ley 962 de 2005 las entidades no podrán establecer incrementos en las tarifas de los trámites diferentes a los autorizados legalmente a través de fórmulas, metodologías, pactos, convenios o normas técnicas internacionales.

CAPÍTULO 3

MANIFESTACIÓN DEL IMPACTO REGULATORIO

ARTÍCULO 7°. Manifestación del impacto regulatorio. La manifestación del impacto regulatorio que presentan las entidades para acreditar la adopción o modificación del trámite deberá contener:

7.1 Justificación: Se indicará la pertinencia de la adopción o modificación del trámite y la disposición legal que otorga facultades para adoptar un nuevo trámite o aquella que autoriza que se establezca el procedimiento.

7.2 Eficacia: Se indicará el resultado que obtiene el ciudadano, usuario o grupo de interés por la realización del trámite.

7.3 Eficiencia: Se presentará el procedimiento o el flujograma que refleje las actividades que adelantará la entidad, especificando las dependencias que intervienen en el mismo y los pasos que deben adelantar los ciudadanos, desde el inicio de la solicitud hasta la obtención del producto, indicando los tiempos requeridos y las condiciones en las que se prestará el trámite, así como los canales para adelantar cada actividad, demostrando la eficiencia en la implementación del mismo.

7.4 Costos de implementación: Se detallarán los costos de implementación del trámite para los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, justificando la tarifa del trámite y otros costos asociados a la implementación del trámite.

7.5 Recursos presupuestales y administrativos: Se acreditará la existencia de los recursos administrativos, presupuestales, humanos y tecnológicos para la implementación del trámite por parte de la entidad.

Parágrafo 1. Cuando en un trámite intervienen varias entidades como responsables de su regulación y gestión, la manifestación de impacto regulatorio se debe elaborar y presentar en un único documento.

ARTÍCULO 8°. Contenido *del proyecto de acto administrativo.* El proyecto de acto administrativo que adopte o modifique estructuralmente un trámite, debe incluir las condiciones de tiempo, modo y lugar en que se desarrollará el mismo, el propósito, los pasos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o grupos de interés para su ejecución, requisitos, documentos y condiciones que debe acreditar el ciudadano, el valor o tarifa del trámite, el producto que se ofrece, el tiempo de respuesta y los canales dispuestos por la entidad para acceder al trámite.

TÍTULO II

MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

ARTÍCULO 9°. *Registro en el módulo de gestión de racionalización.* Cada entidad deberá registrar en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, la estrategia de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 de 2011.

Parágrafo 1. La Oficina de Planeación o quien haga sus veces deberá liderar el proceso de consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites, en coordinación con los responsables o líderes de los trámites en la entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.1.4.5.y 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015.

Parágrafo 2. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el marco de la función establecida en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, adelantará el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT.

ARTÍCULO 10°. ***Registro de datos de operación.*** Las entidades y organismos públicos o los particulares que cumplen funciones administrativas deberán registrar, por lo menos trimestralmente, en el módulo de gestión datos de operación del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, la información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite y/o por cada otro procedimiento administrativo –OPA.

ARTÍCULO 11°. Los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 2°de la presente Resolución, deberán actualizar los otros procedimientos administrativos -OPA que a la fecha de expedición de la presente Resolución se encuentren inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, de conformidad con la definición establecida anteriormente. Los sujetos obligados tendrán hasta el 31 de agosto de 2018 para llevar a cabo esta actualización.

ARTÍCULO 11. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 13 OCT 2017

LILIANA CABALLERO DURÁN
Directora

Revisó: Fernando Augusto Segura Restrepo / Claudia Patricia Hernández