



**El servicio público
es de todos**

**Función
Pública**

Instalación

Función Pública
Septiembre de 2021

Encuentro de Equipo Transversal General



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

SEPTIEMBRE

16

2 0 2 1

7:45 a.m.

Transmisión por redes
de Función Pública



El Ministerio de la Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Función Pública invitan a los servidores y contratistas de las entidades nacionales y territoriales a conocer la **carpeta ciudadana digital** como herramienta para la transformación digital de la administración pública y el fortalecimiento de la relación de la ciudadanía con el Estado.



GOV.CO

Carpeta Ciudadana Digital



El futuro digital
es de todos

MinTIC



Escanea este código QR con la cámara de tu celular y responde las preguntas

Encuentro General de Equipos Transversales

OBJETIVOS

Socializar con servidores, contratistas y ciudadanos la Carpeta Ciudadana Digital y la versión 2.0 de WWW.GOV.CO

Garantizar una mejor y más ágil relación del Estado y la ciudadanía a partir de la transformación digital del Estado y la estrategia de racionalización y simplificación de trámites



El Estado colombiano se transforma para la ciudadanía

MinTIC

Septiembre de 2021



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Carpeta Ciudadana Digital

El Estado colombiano se
transforma para la ciudadanía

16 de septiembre de 2021



 GOV.CO



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

¿Cómo trabajaban
hace 10 años?





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

¿Cómo era su relación con el Estado?





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Relación con el Estado



@DNP_Colombia. En Medellín, solicitar el RUT le toma en promedio a una persona 6 horas y 13 minutos; en Cali, hacer cualquier solicitud que tenga que ver con el impuesto predial puede durar 4 horas y sacando una cita médica en Chaparral una persona gasta en promedio 9 horas y media.

DNP, 2016

Con 7,4 horas, Colombia es el tercer país de la región donde se destina más tiempo en la ejecución de trámites, sin embargo, el país es el cuarto donde más se usan canales digitales.

BID, 2019

porque en colombia se deben hacer tantos tramites y porque tenemos que aguantar tantas filas

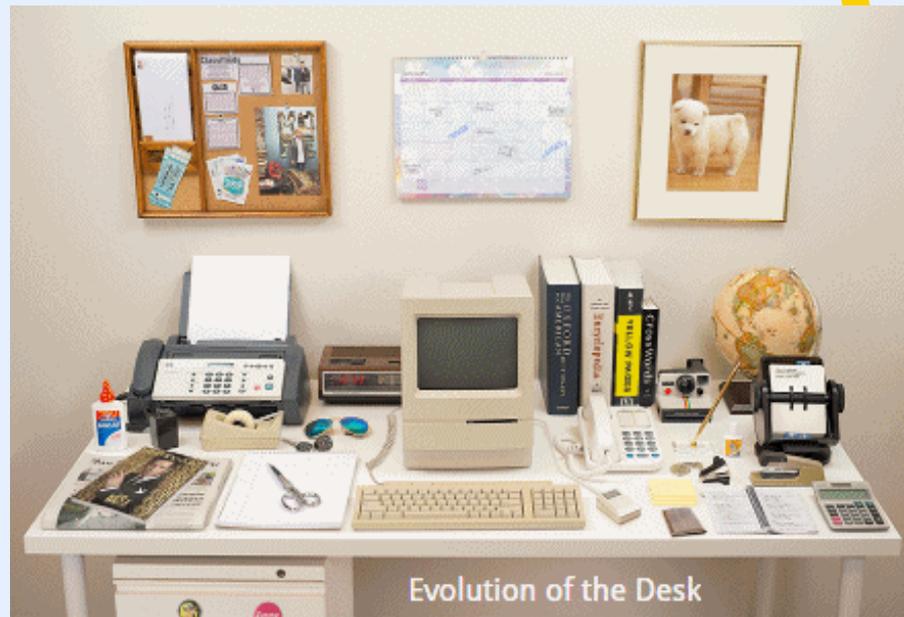
Pregunta de una ciudadana a Urna de Cristal, 2021



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

¿Cómo ha cambiado
nuestro uso de la
tecnología?



1980



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

¿Por qué apostamos por digitalizar el Estado en Colombia?

- 1 Mejor relación Estado - ciudadanía
- 2 Procesos más rápidos, fáciles y ágiles



© marketoonist.com



Testimonio equipo de Servicios Ciudadanos Digitales

Servicios Ciudadanos Digitales



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia



Registro por única vez



Autenticación Digital



Interoperabilidad



Carpeta Ciudadana Digital



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Carpeta Ciudadana Digital

La apuesta por la
transformación digital
pública

GOV.CO | CARPETA CIUDADANA DIGITAL

Inicio Mis categorías Mi historial

Mis alertas

Te presentamos la **versión BETA**, aquí encontrarás los resultados de tus interacciones con el Estado en un solo lugar. [más información](#) Ocultar

Bienvenido a tu Carpeta Ciudadana Digital

Aquí puedes consultar los resultados de tus interacciones con el Estado en un sólo lugar.

¿Quieres navegar en tu Carpeta Ciudadana Digital?
Accede a través de las siguientes herramientas

Mis categorías

Selecciona la visualización de los trámites y servicios según tu interés.

Historial de trámites

Encuentra el histórico de trámites que has realizado con diferentes entidades.

Historial de solicitudes

Encuentra el histórico de solicitudes que has realizado en diferentes entidades.

GOV.CO



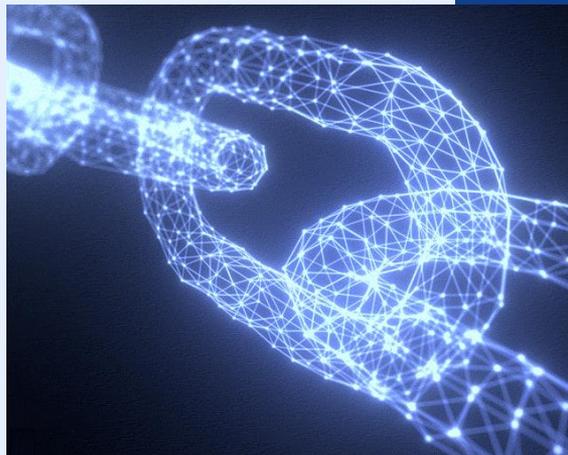
Meta al final:

3.5 millones

de usuarios registrados
en Autenticación

34 trámites

De alto impacto



Impacto en doble vía

Estado - ciudadanía

Transversal, profundo, duradero.

Se fortalece la relación





El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

La Carpeta Ciudadana Digital es revolucionaria



Así es la experiencia con la Carpeta Ciudadana Digital



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Twitter thread showing user feedback on the digital citizen folder. The tweets are as follows:

- Tweet 1:** "¡Buenas nuevas! Si se sentía perdido@ intentando entender cómo vincular su entidad pública a los servicios de la **#CarpetaCiudadanaDigital**, esta caja de herramientas le ayudará a encontrar la información de manera ágil y práctica." (29/07/21)
- Tweet 2:** "¡Que genial que uno pueda descargar sus certificados laborales! **#CarpetaCiudadanaDigital** se ve como una gran iniciativa." (30/06/21)
- Tweet 3:** "El @Ministerio_TIC presenta la **#CarpetaCiudadanaDigital** para hacer más fácil la relación entre los colombianos y las entidades del Estado. Es un esfuerzo fundamental y significativo en la Transformación Digital de Colombia. Enhorabuena!" (30/06/21)
- Tweet 4:** "Desde hoy cuento con cédula digital y la **#carpetaciudadanadigital**, la nueva era de los trámites en Colombia! Por un Estado más eficiente de cara al ciudadano." (30/07/21)
- Tweet 5:** "Qué bueno que a partir de hoy los colombianos puedan acceder de manera virtual y segura a los documentos de entidades públicas a través de **#CarpetaCiudadanaDigital** un portal único del Estado colombiano." (30/06/21)



Apoyo en el registro y reuniones virtuales para recibir retroalimentación sobre la Carpeta



¡Les invito a registrarse!

¡Llegó el momento de sumarse a la Carpeta Ciudadana Digital!

- ✓ La transformación digital del Estado **es una labor en conjunto.**
- ✓ **La Carpeta será una parte esencial** de la vida de toda la ciudadanía.
- ✓ Estamos construyendo **un futuro donde la tecnología facilite la vida de las personas.**
- ✓ Nuestro compromiso es tener un Estado vanguardista, moderno y que tenga a la ciudadanía como el centro de sus intervenciones.



Escanea este código o
ingresa a www.gov.co y
regístrate en CCD

Comprometidos con la transformación digital del Estado, invitamos a los trabajadores públicos a utilizar su Carpeta Ciudadana Digital.



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



Gracias

Iván Durán

Ministro (e) de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones

2021

Ministerio de Tecnologías de la
Información y las Comunicaciones
Tel: +57(1) 344 34 60
Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12A y 12B,
Bogotá, Colombia - Código Postal 111711
www.mintic.gov.co

Fortalecimiento de la relación Estado – Ciudadanía a partir de la optimización de trámites

Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
Departamento Administrativo de la Función Pública

2021

1. Enfoque de Estado Abierto y relacionamiento con la ciudadanía

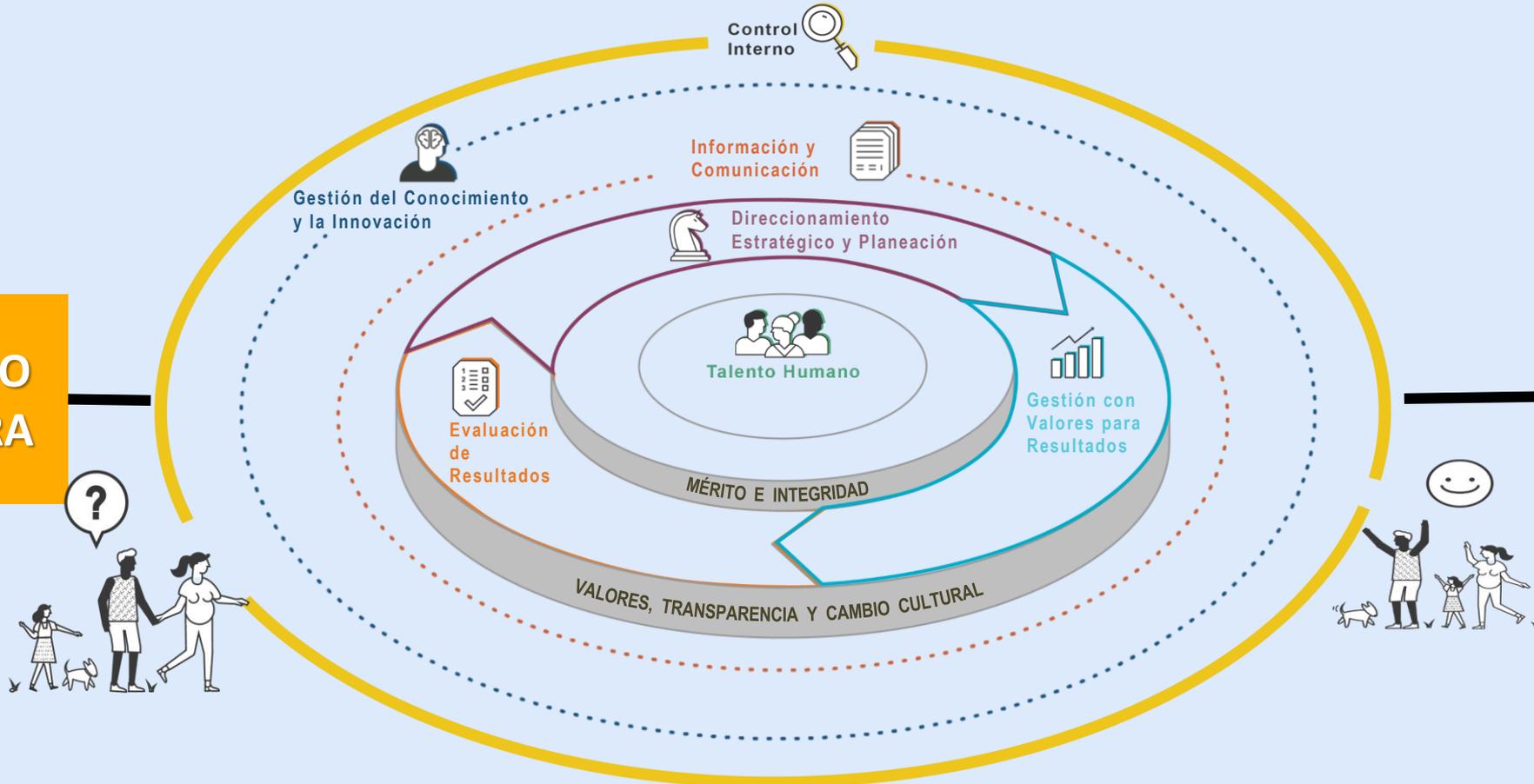
Estado Abierto

Una cultura de lo público más dialogante, con mayor equilibrio entre el poder público y la ciudadanía.



Modelo Integrado de Planeación y Gestión

CÓMO OPERA

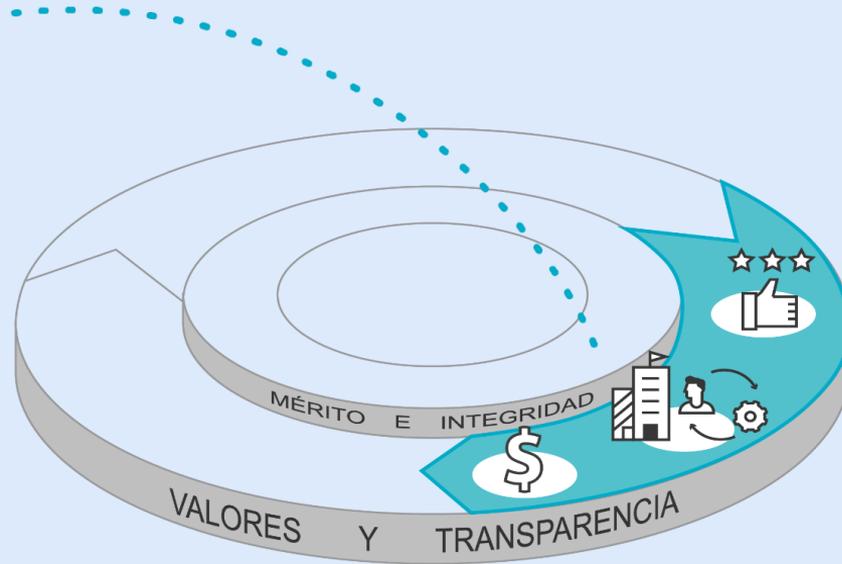


Modelo Integrado de Planeación y Gestión



RELACIÓN ESTADO – CIUDADANO

- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Servicio al Ciudadano
- **Racionalización de Trámites**
- Participación Ciudadana en la Gestión Ley 1757 de 2015
- Gobierno Digital
TIC para la Sociedad

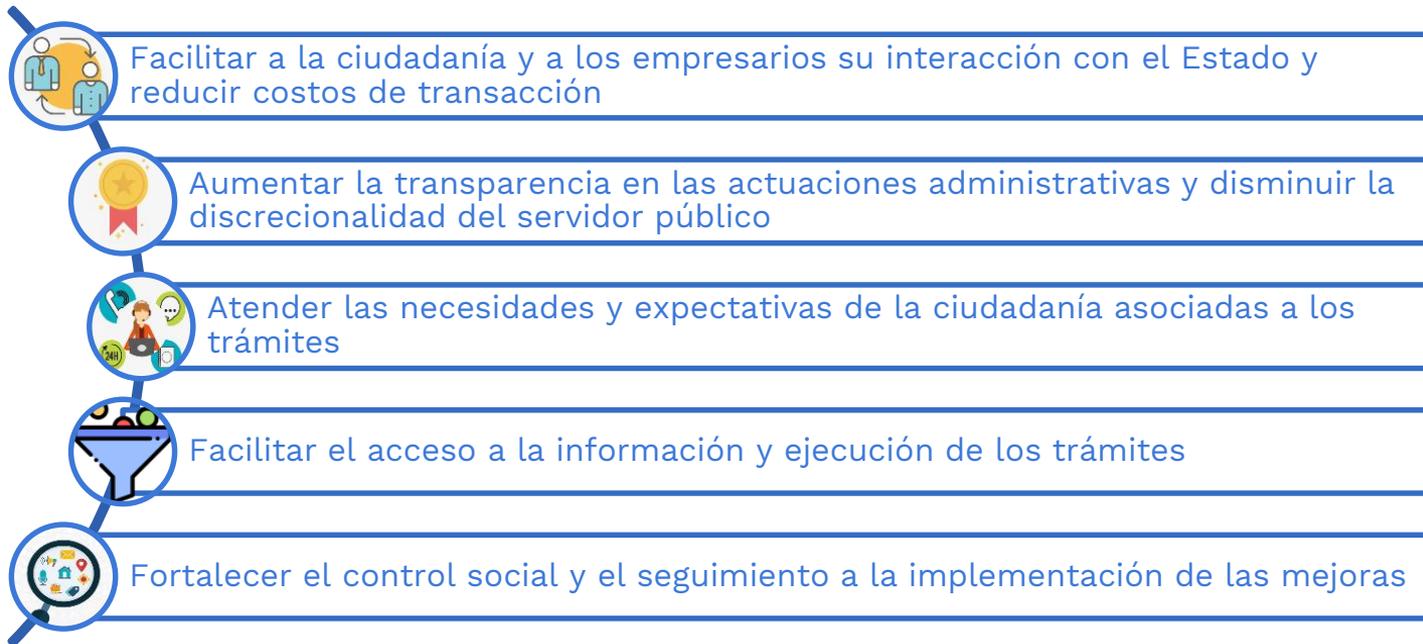


Dimensión 3. gestión con valores para resultados

Política de racionalización de trámites

Política orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y otros procedimientos administrativos, para facilitar el acceso de la ciudadanía a sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

Objetivos de la política de racionalización



Ciclo de vida de los trámites

1 Creación



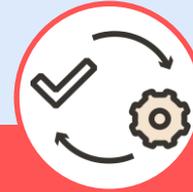
- ❑ **Procesos de consulta pública** en actos administrativos que reglamenten trámites
- ❑ Evitamos la exigencia de **certificados** o documentos que ya reposan en las entidades
- ❑ **Evitamos la creación de cobros** no autorizados
- ❑ **Garantizamos certidumbre** respecto a las condiciones de modo, tiempo, requisitos y lugar para acceder a los trámites
- ❑ Garantizamos que el **proceso sea sencillo**

2 Difusión



- ❑ **Acceso a derechos = certidumbre** sobre condiciones de modo, tiempo y lugar para la oferta de servicios del Estado
- ❑ Publicación de trámites en SUIT como forma de **garantizar el derecho de acceso a la información pública**
- ❑ Actualización y mejora de la calidad de la información para dar **mejor información a los ciudadanos, empresarios, nacionales y extranjeros** a través de **Gov.co**

3 Racionalización y mejora



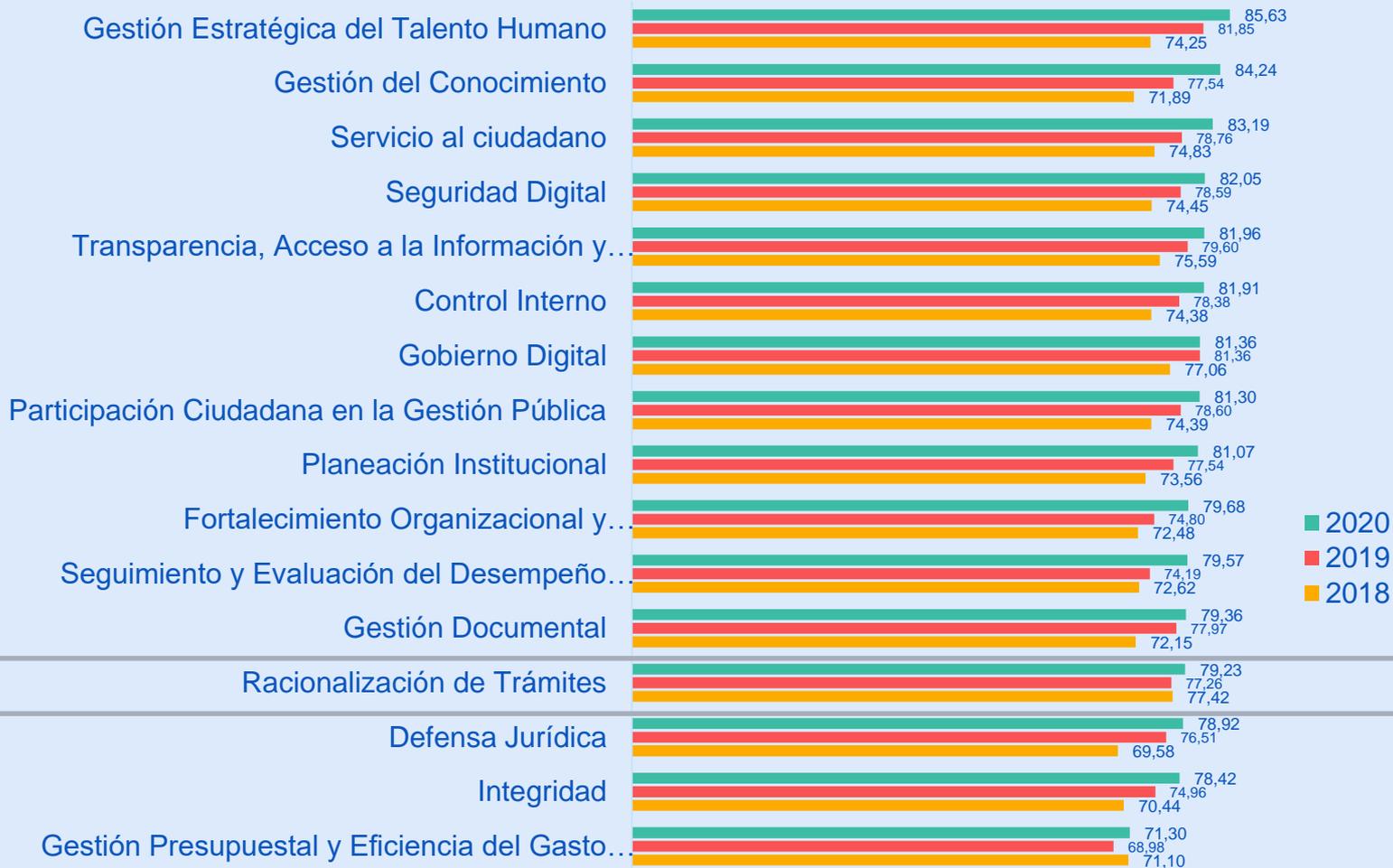
SIMPLIFICACIÓN

Serie de actividades formuladas al interior de cada entidad que buscan reducir: costos, tiempos, documentos, procesos, pasos y acciones no presenciales que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos.

2. ¿Cómo vamos?

Índice de desempeño – Entidades Nacionales (Rama ejecutiva)

Resultado promedio de índice de desempeño **82.9** para el **2020**



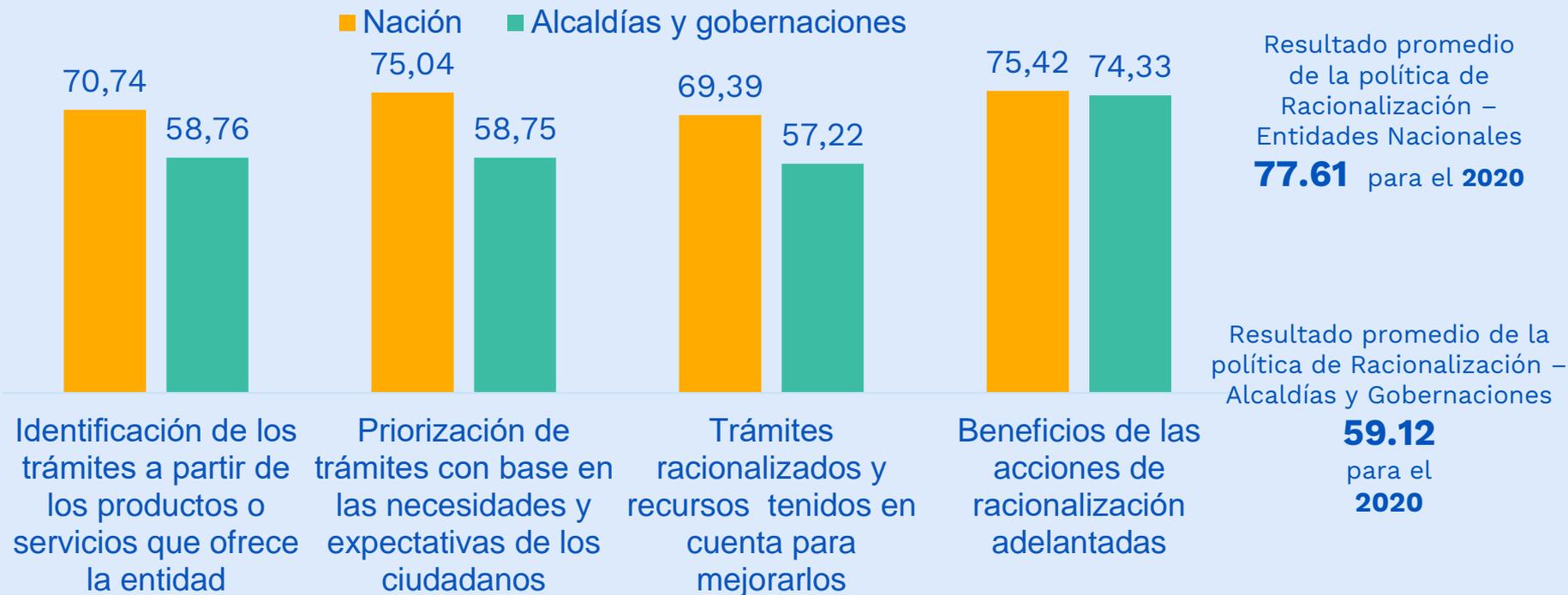
Índice de desempeño – Alcaldías y gobernaciones

Resultado promedio de índice de desempeño

60.46 para el 2020



Subíndices de Racionalización de trámites– Entidades Nacionales 2020



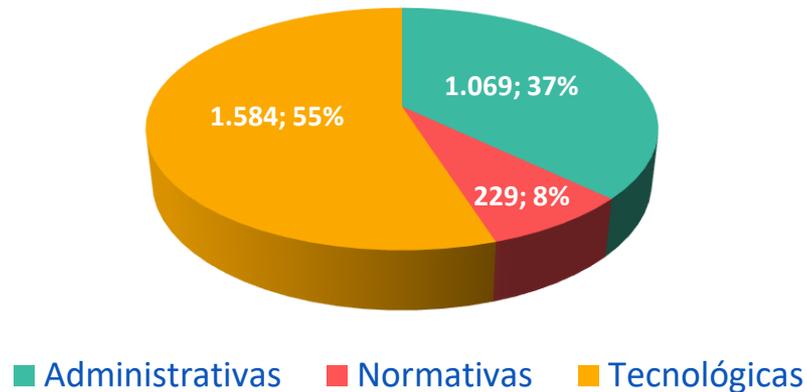
Avances Racionalización de Trámites

Agosto 2018 – agosto 2021

Acciones de Racionalización Nación y Territorio

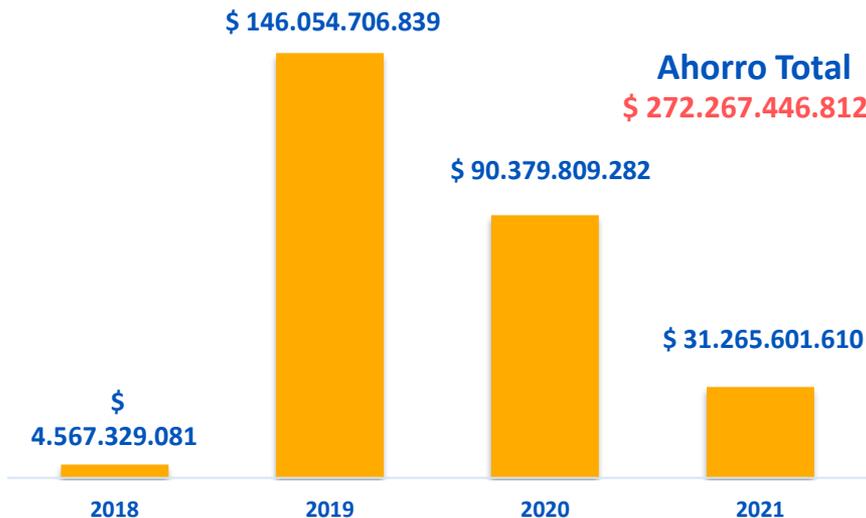


Tipos de Acciones de Racionalización Implementadas



Ahorros Ciudadanos por Racionalización de Trámites

Ahorros Ciudadanos por Racionalización de Trámites



Ahorros por Acciones de racionalización simplificadas



3. Principales avances y Proyectos estratégicos 2021

Resolución 455 de 2021

Lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, modificación de existentes y reglamentación artículo 25 Ley 2052 de 2020

Autorización de trámites creados por ley (Decreto Ley 2106 de 2019 y Ley 2052 de 2020)

- Término para emitir el concepto = 30 días calendario
- Estudio técnico que desarrolla el sistema y método en caso de establecimiento de tarifas
- Concepto de Función Pública sobre modificaciones estructurales
- Nuevos trámites creados deberán estar 100% en línea de cara a los usuarios
- Estudio técnico para establecer tiempo de respuesta a los trámites

Informe anual de Función Pública a Procuraduría

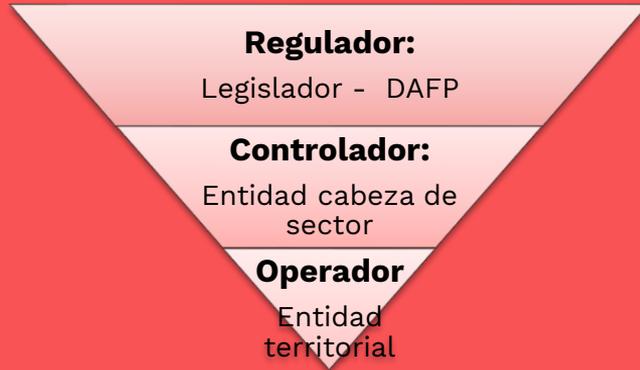
- Avance en inscripción de trámites inferior al 50%
- Avance en implementación de estrategias de racionalización inferior al 50%
- Avance en la estandarización de trámites
- Se presenta el 31 de agosto de cada año

Fortalecimiento de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites:

- Identificación del inventario de trámites, OPAS y consultas de acceso a información y registro en SUIT
- Actualización permanente de la información de trámites, OPAS y consultas de acceso a información
- Responsabilidad de estandarización – entidades nacionales cabeza de sector
- Reporte datos de operación

Estandarización de trámites

Actores principales



Modalidades de estandarización



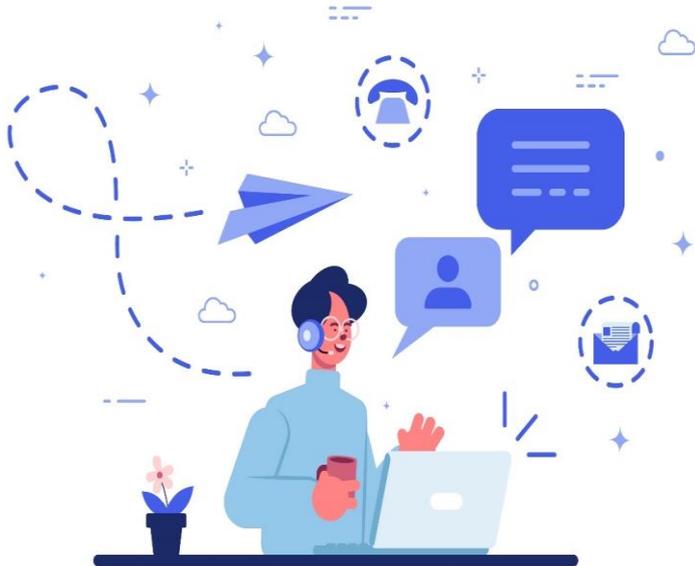
Herramientas

La imagen muestra una interfaz de usuario del sistema SUIE. A la izquierda, un panel de búsqueda permite seleccionar un trámite entre una lista de opciones, como expedición certificada ambiental, catastral, de defunción, de estudios, de libertad y tradición de un vehículo automotor, de nacido vivo, de notas, de permiso de ocupación, de planos, de riesgo de predios, para personas que residen en áreas petroleras y mineras, de residencia, socioeconómico y de viabilidad y disponibilidad de servicios públicos. A la derecha, se muestra el trámite consultado: "Expedición certificado(s) residencia". La descripción indica: "Obtener una certificación sobre el lugar de residencia o domicilio en una determinada localidad o lu". Debajo de la descripción, se muestra un mapa de Colombia con un recuento de entidades que prestan el servicio: 31 Departamentos y 763 Municipios. En la parte inferior, se incluye el texto: "Esta información no ha sido reportada por las entidades en el SUIE" y "Regista D. C se contabiliza como un departamento".

Pasos a seguir

- Identificar entidades responsables de reglamentar trámites modelo
- Revisar estado de actualización de normas y de la información de trámites y formularios en SUIE
- Iniciar proceso de estandarización con insumos ciudadanos
- Actualizar normas e información en el SUIE

Consulta de acceso a información pública



- Definición
- Atributos de una consulta de acceso a información pública
- Relación con bases de datos o repositorios digitales, datos abiertos y solicitudes
- Identificación de consultas de acceso a información pública
- Criterios para estandarizar el acceso a información pública de trámites u otros procedimientos administrativos a través de la consulta
- Divulgación y difusión de las consultas de acceso a información pública

Proyectos estratégicos 2021

1



Racionalización de trámites asociados a los indicadores del Doing Business

Permiso de Construcción: Estandarización de los trámites a cargo de ESP: *Factibilidad de servicios públicos, Viabilidad y disponibilidad de servicios públicos, Conexión a servicios públicos.*

Apertura de Empresa: Apoyo implementación VUE en región, en el estándar: *Impuesto de registro integrado con el registro mercantil, (sin cobros adicionales por conceptos de sistematización).*

2



CONPES 4023 de Reactivación Económica y Social

- Formulación de una metodología de **identificación de trámites asociados a la reactivación económica y social**, basada en participación ciudadana.
- Acompañar entidades en la identificación de trámites asociados a la reactivación económica y social y su inclusión en las estrategias de racionalización 2021.

3



IV Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto

Acompañar a los sectores de **ambiente, salud e impuestos** en la racionalización de trámites de alto impacto, a partir de ejercicios de participación ciudadana abierta, para identificar brechas y posibles riesgos de corrupción, así como las oportunidades de optimización y estandarización.

Proyectos estratégicos 2021

4



CONPES 4007 Sistema de Administración del Territorio - SAT

Elaborar propuesta de estandarización y optimización de un grupo de trámites priorizados relacionados con la administración del territorio.

ANT- Registro de sujetos especiales de ordenamiento, SNR - Registro de instrumentos públicos, IGAC- Englobe o desenglobe de dos o mas predios - Revisión del avalúo catastral de un predio, MinVivienda - Licencia Urbanística

5



Certificación de Discapacidad

Propuesta de simplificación del trámite **Certificación de Discapacidad** a partir de insumos ciudadanos

6



Cobros sin sustento

Identificar trámites con cobros asociados sin sustento legal para eliminación del cobro.

¡Gracias!



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Carrera 6 No 12-62, Bogotá D.C., Colombia

 **7395656 Fax: 7395657**

 **Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770**

 **www.funcionpublica.gov.co**

 **eva@funcionpublica.gov.co**

Carpeta Ciudadana Digital para el servidor público

MinTIC

Septiembre de 2021

Great
Place
To
Work®

Certificado
OCT 2020-SEP 2021
COL

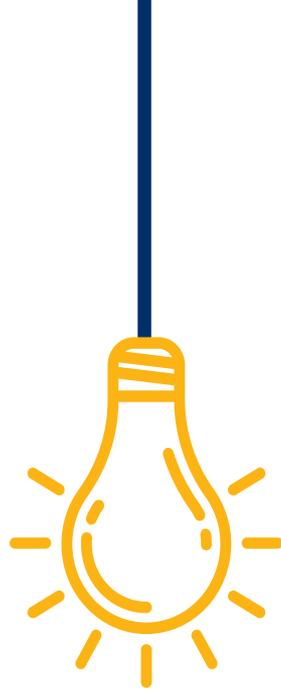
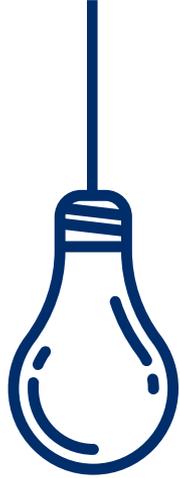


El futuro digital
es de todos

MinTIC

CARPETA CIUDADANA DIGITAL PARA EL SERVIDOR PÚBLICO

16 de septiembre 2021



El futuro digital
es de todos

MinTIC

- Los Servicios Ciudadanos Digitales son un proyecto **con Meta Transformacional del PND 2018-2022.**
- Tienen como meta impactar a ciudadanía y a entidades a través de soluciones tecnológicas, por eso estamos evolucionando **constantemente.**

▶ Esta es la Carpeta Ciudadana Digital



▶ ¿Qué se encuentra en Carpeta?



MIS CATEGORÍAS

Encuentra toda tu información disponible en categorías relacionadas con los trámites y servicios que prestan las entidades de tu interés

HISTORIAL DE TRÁMITES

Verifica a cuáles entidades se les han solicitado tus datos, a partir de los trámites que has realizado ante entidades públicas.

HISTORIAL DE SOLICITUDES

Consulta el estado e información de las solicitudes que has realizado a entidades públicas.

▶ Esta es la Carpeta Ciudadana Digital

Tenemos en Carpeta **15 documentos de 12 entidades**

Certificado Catastral nacional – **IGAC**

Consulta de antecedentes de trabajadores sociales – **Consejo Nacional de Trabajo Social**

Certificado de Inscripción y Registro de tarjeta profesional – **CNTS**

Consulta del histórico de licencia de conducción – **MinTransporte**

Certificado del Documentos de educación superior – **Min Educación**

Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal – **Contraloría General de la República**

Estado de cuentas de aportes parafiscales – **ICBF**

Consulta de entidades públicas y Hoja de Vida de Contratistas del Estado – **DAFP**

Información de identificación de los pacientes en Bogotá Salud Digital - **Secretaría Distrital de Salud de Bogotá**

Certificado de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y de pensiones para funcionarios – **MinTIC**

Certificado laboral para funcionarios – **MinTIC**

Certificados y Constancias académicas – **SENA**

Certificados de Competencia Laboral – **SENA**

Resolución de nombramiento para funcionarios – **MinTIC**

Certificados de participación e inscripción a los programas del sector cultura gestionados por el sistema de convocatorias - **SICON de la Secretaría Distrital de Cultura**

Usuarios autenticados
57.320

Usuarios en Carpeta
6.061

Actualización:
15/09/2021

▶ Beneficios para los servidores públicos

1. Consulta de Hoja de Vida – DAFP
2. Consulta de ingresos y retenciones – MinTIC
3. Certificado laboral de funcionarios – MinTIC
4. Resolución de nombramiento para funcionarios – MinTIC



TRABAJO, EMPLEO Y
PENSIÓN



"El MinTIC nos ha ayudado mucho en los procesos. Ahora tenemos la información a un clic"

- Trabajador del MinTIC

GOVCO | CARPETA CIUDADANA DIGITAL

Te presentamos la **versión BETA**, aquí encontrarás los resultados de tus interacciones con el Estado en un solo lugar.

[Inicio](#) [Mis categorías](#) [Mi historial](#) ▾

Inicio > Mis categorías > Trabajo, Empleo y Pensión > Consulta de Hoja de Vida

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Consulta de Hoja de Vida

Entidad responsable: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

● **Datos importantes del trámite o servicio**

Aquí encontrarás información de tu hoja de vida inscrita en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II). Recuerda que esto solo aplica a los servidores públicos o contratistas registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

La consulta de este registro de la hoja de vida es administrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

GOVCO | CARPETA CIUDADANA DIGITAL

Te presentamos la **versión BETA**, aquí encontrarás los resultados de tus interacciones con el Estado en un solo lugar.

[Inicio](#) [Mis categorías](#) [Mi historial](#) ▾

Inicio > Mis categorías > Trabajo, Empleo y Pensión > Certificado Laboral funcionarios d...

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Certificado Laboral funcionarios del MINTIC

Entidad responsable: MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

● **Datos importantes del trámite o servicio**

Aquí encontrarás el Certificado laboral para funcionarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC. Recuerda que, para poder descargar este certificado, deberás realizar la solicitud a través de la intranet o ingresando al sitio web de PQRSD dispuesto en tu Carpeta Ciudadana. Este certificado permite a los funcionarios públicos del MinTIC descargar el más reciente certificado laboral. Este certificado solo aplica para las personas que estén trabajando o hayan trabajado como funcionarios de dicha entidad.

▶ Beneficios de la Carpeta Ciudadana

1. Toda la información del Estado en un mismo lugar.

2. Ahorro de tiempo y dinero para la ciudadanía



[Cursos gratuitos de formación artística para todos](#)

Conoce la nueva Plataforma Virtual para las Artes



[¿Ya conoces el programa + Mujer + Ciencia + Equidad?](#)

Más oportunidades para las jóvenes colombianas



EDUCACIÓN



38.229 millones de pesos

*según cálculos del DAFP

- Seamos **los que hacemos que la magia de la tecnología funcione**, pero también **vivamos esa magia** con más satisfacción, porque entendemos todo lo que hay detrás.
- **Hoy estamos viviendo los legados** de otros trabajadores públicos que vinieron antes de nosotros.
- Ahora nos toca a nosotros y nosotras.





**El futuro digital
es de todos**

MinTIC

Carpeta Ciudadana Digital un referente regional

MinTIC

Septiembre de 2021



El futuro digital
es de todos

MinTIC

Great
Place
To
Work.

Certificado
OCT 2020-SEP 2021
COL

Carpeta Ciudadana Digital: un referente regional

16 de septiembre de 2021



LA ERA DE LA MULTITAREA
y los servidores públicos lo
sabemos!



▶ CASOS DE ÉXITO



Diferentes niveles de madurez

Buenas prácticas de accesibilidad

Taxonomías

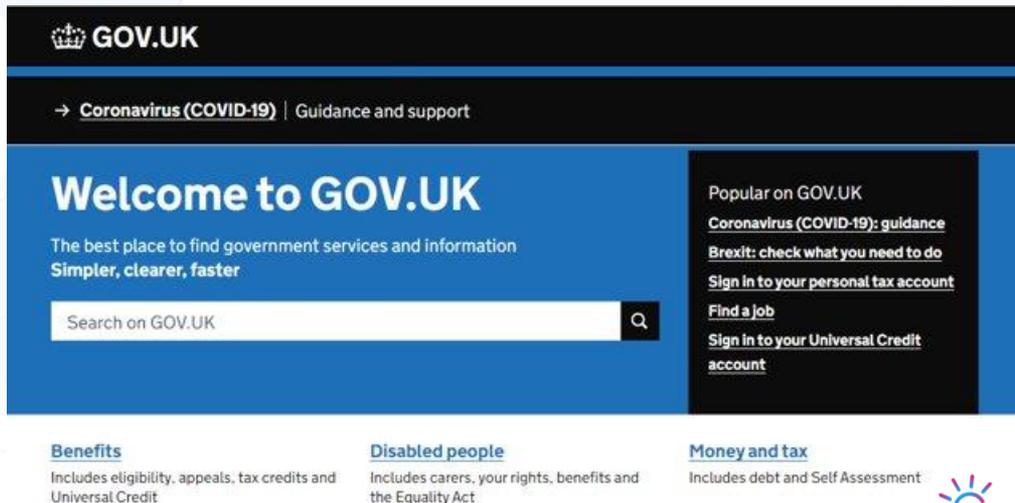
▶ GOVERNMENT DIGITAL SERVICE

Usabilidad

Seguridad

Arquitectura TI

UX



The screenshot shows the GOV.UK website interface. At the top, the GOV.UK logo is visible. Below it, a navigation bar indicates the current page is 'Coronavirus (COVID-19) | Guidance and support'. The main content area features a large 'Welcome to GOV.UK' heading, followed by the tagline 'The best place to find government services and information. Simpler, clearer, faster'. A search bar is present with the placeholder text 'Search on GOV.UK'. To the right, a 'Popular on GOV.UK' section lists several links: 'Coronavirus (COVID-19): guidance', 'Brexit: check what you need to do', 'Sign in to your personal tax account', 'Find a job', and 'Sign in to your Universal Credit account'. Below the main content, three columns of related links are shown: 'Benefits' (including eligibility, appeals, tax credits, and Universal Credit), 'Disabled people' (including carers, rights, benefits, and the Equality Act), and 'Money and tax' (including debt and Self Assessment).

Arquitectura de información

Estándares de servicio

Accesibilidad Web



CARPETA EN ESPAÑA



Atención e información | Empleo público | Ayudas | Trámites | Administración Pública y Estado | Tu espacio europeo

Punto de Acceso General: Tu punto de acceso a las Administraciones Públicas

- Oferta de Empleo Público 2018**
PERSONAL LABORAL CONVENIO ÚNICO AGE
Personal Laboral OEP 2018
Convocatorias de personal laboral IV Convenio Único AGE
- CONVOCATORIAS CUERPOS AGE**
Auxiliar · TAI · Administrativo · GSI · Gestión Civil
Seguimiento Convocatorias Cuerpos Generales AGE
Convocatorias Cuerpos y Escalas AGE Resolución de 26 de mayo 2021
- Suscripción a convocatorias de Empleo Público**
Suscripción a convocatorias de Empleo Público
Te explicamos paso a paso cómo suscribirte

Es un espacio personal y privado para consultar:

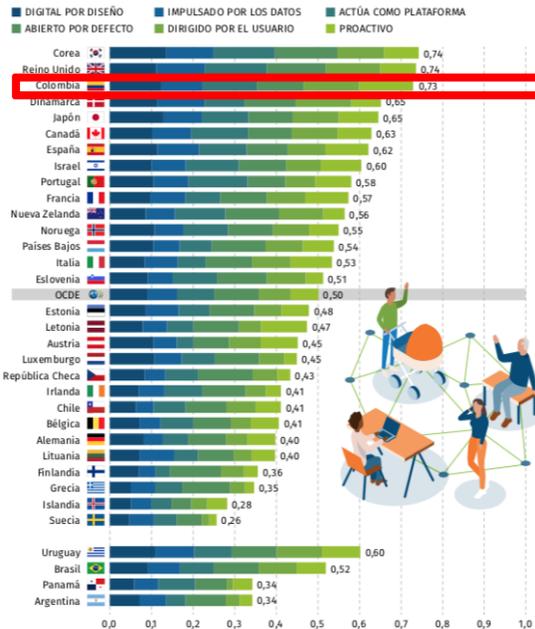
- El estado de trámites
- Acceder a las notificaciones
- Revisar datos en poder de las administraciones

LA CARPETA CIUDADANA es innovación pública



POSICIONAMIENTO INTERNACIONAL

Índice de Gobierno Digital OCDE – Resultados 2019



Nota: Datos no están disponibles para Australia, Hungría, México, Polonia, Eslovaquia, Suiza, Turquía y los Estados Unidos de América
Fuente: Encuesta sobre Gobierno Digital OCDE 1.0

The GovTech Index 2020



The full dataset including sources, scores by pillar, dimension, and indicator can be accessed [here](#).

Barómetro Regional de Datos Abiertos para América Latina y el Caribe 2020

ILDa



Ranking	Suramérica	ODB 2020
1	Uruguay	63.55
2	Argentina	63.14
3	Colombia	60.47
4	Brasil	60.20
5	Chile	54.44
6	Perú	44.81
7	Paraguay	44.24
8	Ecuador	42.31
9	Bolivia	41.17

▶ DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL



GOV.CO



GOV.CO

TERRITORIAL



SERVICIOS
CIUDADANOS
DIGITALES



CENTRO DE INNOVACIÓN
PÚBLICA DIGITAL



URNA
DE CRISTAL



Ciudades y Territorios
Inteligentes para **TODOS**



DATOS
ABIERTOS
GOBIERNO DIGITAL COLOMBIA



25 INICIATIVAS
EN TOTAL

▶ BENEFICIADOS CON LA CARPETA CIUDADANA



Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal



14.778.204 volumen anual de solicitudes



Certificado académicos, constancias y certificados de competencia laboral



4.400.000 volumen anual de solicitudes



Certificado catastral nacional



1.400.000 volumen anual de solicitudes



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

Secretaría de Salud

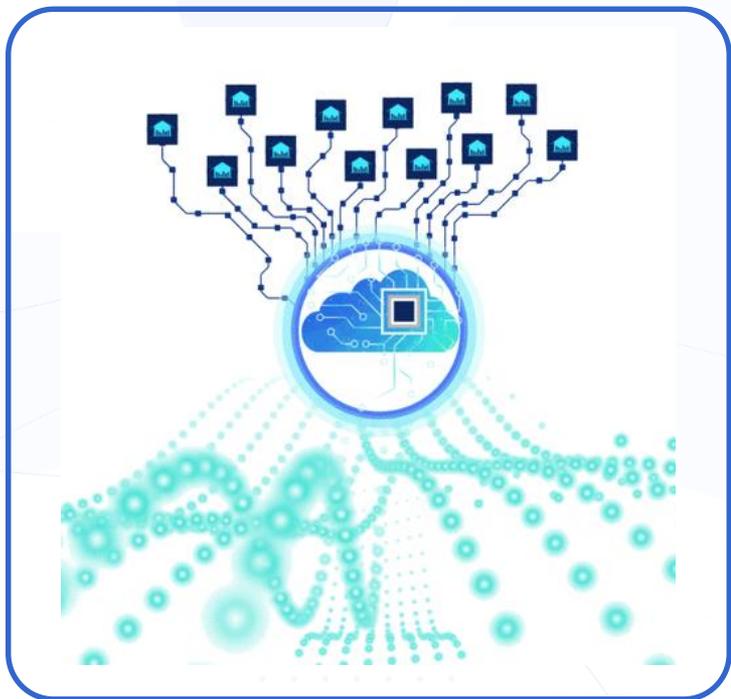


Información de identificación de los pacientes de Bogotá Salud Digital



40.800 volumen anual de solicitudes

▶ EL FUTURO ES DIGITAL



¡Llegó el momento de **sumarse** a
Carpeta Ciudadana Digital!



ESCANEA ESTE CÓDIGO,
ENTRA A WWW.GOV.CO Y
**REGÍSTRATE EN CARPETA
CIUDADANA DIGITAL**



El futuro digital
es de todos

MinTIC

Gracias



@GovDigitalCO



Gobierno Digital

Aura María Cifuentes G.

Directora de Gobierno Digital

¡Gracias!



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Carrera 6 No 12-62, Bogotá D.C., Colombia

 **7395656 Fax: 7395657**

 **Línea gratuita de atención al usuario: 018000 917770**

 **www.funcionpublica.gov.co**

 **eva@funcionpublica.gov.co**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN No. 455 DE 2021

24 de agosto
(2021)

"Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

en ejercicio de sus facultades legales y, en especial, de las que le confiere el artículo 1.1.1.1 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública; numerales 1, 2, 5 del artículo 2 y numerales 1 y 2 del artículo 15 del Decreto 430 de 2016; el artículo 1 de la Ley 962 de 2005; artículos 39 y 41 del Decreto ley 19 de 2012; artículo 3 del Decreto ley 2106 de 2019 y artículos 5 y 25 de la Ley 2052 de 2020,

CONSIDERANDO:

Que es fin esencial del Estado servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de las personas, consagrados en la Constitución a través de trámites, procesos y procedimientos administrativos sencillos, ágiles, coordinados y modernos.

Que, de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, debiendo las autoridades coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que, la Ley 962 de 2005, *"por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"*, estableció en el segundo inciso del numeral 1, del artículo 1 que *"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 39 del Decreto Ley 019 de 2012, *"por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*, modificó el numeral 2 del artículo primero de la Ley 962 de 2005, y 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 presupuesta/es 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. (...)"*

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

Que dentro de los principios rectores de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, incluidos en el artículo primero de la Ley 962 de 2005, se encuentra el señalado en el numeral tercero relacionado con la información y publicidad, en virtud del cual *“Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinará el Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal. (...)”*

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública – Función Pública, a través del SUIT, permite que las entidades inscriban y actualicen los trámites, las modificaciones a los mismos, otros procedimientos administrativos del Estado y las consultas de acceso a información pública asociadas a trámites, así como el registro y seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites y que corresponde a la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia.

Que el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 consagra que, dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe contemplar anualmente, entre otras, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

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 la evaluación de las observaciones de los ciudadanos y grupos de interés, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

Que toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado en los términos de la Ley 1712 de 2014 es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal y en relación con su cobro el artículo 3 de la citada ley dispone *“(...) el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.”*

Que el artículo 1.1.1.1. del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública señala: *“Departamento Administrativo de la Función Pública. El Departamento Administrativo de la Función Pública es la cabeza del Sector de la Función Pública encargado de formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con Empleo Público, Organización Administrativa, Control Interno y Racionalización de Trámites de la Rama Ejecutiva del Poder Público.”*

Que el artículo 333 de la Ley 1955 de 2019, *“por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”*, otorgó al presidente de la República facultades extraordinarias para simplificar o suprimir o reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, con base en las cuales se expidió el Decreto Ley 2106 de 2019.

Que el Decreto Ley 2106 de 2019, *“por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”* estableció nuevos lineamientos en materia de implementación

Resolución No 455 del 24 de agosto de 2021 Página 3

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

o aplicación de trámites, así como, en la estrategia antitrámites, particularmente el artículo tercero dispone: *“Cuando se necesite reglamentar alguno de los trámites creados o autorizados por la ley, las autoridades seguirán el procedimiento señalado en el numeral 2 del artículo 1o de la Ley 962 de 2005, modificado por el artículo 39 del Decreto Ley 019 de 2012. El concepto previo y favorable a que se refiere dicha norma se deberá emitir por el Departamento Administrativo de la Función Pública en un término no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir del ingreso de la solicitud en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).*

Cuando el trámite tenga asociado el cobro de una tasa autorizada por la ley, para la expedición del concepto por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública la autoridad deberá adjuntar, además de los documentos señalados en la ley, el estudio técnico que desarrolle el sistema y método para establecer la tarifa asociada a dicha tasa.

Las modificaciones estructurales de los trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), también requerirán de concepto previo y favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En estos eventos, en caso de encontrarlos razonables y adecuados con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública autorizará su adopción e implementación.”

Que la Ley 2052 de 2020 estableció disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas o administrativas, en relación con la racionalización de trámites.

Que particularmente el artículo 18 de la Ley 2052 de 2020 ordena que cuando a través de un proyecto de ley se pretenda crear, actualizar o regular un trámite, y este no se encuentre adecuado con la política de racionalización de trámites, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitirá un concepto presentando las observaciones pertinentes.

Que, en cumplimiento del artículo 25 de la Ley 2052 de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública deberá reglamentar el contenido, estructura y presentación del informe anual que será presentado ante la Procuraduría General de la Nación, de las entidades que incumplan las disposiciones relacionadas con la política pública de Racionalización de Trámites y con lo estipulado en dicha Ley.

Que, de conformidad con las funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, señaladas en los artículos 2 y 15 del Decreto 430 de 2016, se hace necesario expedir la presente Resolución que contiene los lineamientos generales para la aprobación de nuevos trámites creados o autorizados por la ley y la modificación estructural de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites.

Que el proyecto de Resolución fue publicado en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública, del 03 de agosto al 18 de agosto de 2021, para comentarios de la ciudadanía, en cumplimiento de lo señalado en el numeral 8 artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto,

Resolución No 455 del 24 de agosto de 2021 Página 4

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. Objeto. Establecer el procedimiento para la aprobación de nuevos trámites creados o autorizados por la ley, la modificación estructural de los trámites existentes, y los lineamientos generales respecto a la implementación y seguimiento de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y, reglamentar el contenido, estructura y presentación del informe de que trata el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente acto administrativo deberá ser aplicado por todos los organismos, entidades y personas integrantes de la Administración Pública en los términos del artículo 39 de la Ley 489 de 1998, las empresas de servicios públicos domiciliarios de cualquier orden y naturaleza y los particulares cuando cumplan funciones administrativas o públicas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades.

Artículo 3. Definiciones. Para efecto de la presente Resolución, se adoptan las siguientes definiciones:

Consulta de acceso a información pública: Información contenida en bases de datos o repositorios digitales relacionadas a trámites u otros procedimientos administrativos de los sujetos obligados a la cual puede acceder la ciudadanía de manera digital, inmediata y gratuita para el ejercicio de un derecho, una actividad u obligación, que puede ser accedida utilizando o no un mecanismo de autenticación según sea la tipología de la información de que se trate.

Dato de operación: Información relacionada con el número de solicitudes atendidas por cada trámite, otro procedimiento administrativo -OPA o por cada consulta de acceso a información pública, resuelta a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad.

Desmaterialización: Es la disposición en formato digital o electrónico, de documentos físicos producto de un trámite, o de certificados, constancias, paz y salvos o carnés, que se emiten respecto de cualquier situación de hecho o de derecho de un particular, los cuales deben cumplir con el Principio de Equivalencia Funcional, previsto en la Ley 527 de 1999.

Estandarización de trámites: Proceso que desarrollan las autoridades responsables de reglamentar o emitir lineamientos sobre trámites modelo para definir los documentos, requisitos, condiciones, validaciones, formularios únicos y cualquier tipo de requerimiento necesario para acceder al trámite, los cuales deberán ser de obligatoria observancia por parte de las entidades responsables de su implementación, sin que exista la posibilidad de incluir pasos o requisitos adicionales a los establecidos por la autoridad responsable de la reglamentación.

Formulario único: Es una herramienta para estandarizar trámites, trámites modelo y reportes, en formato físico y/o digital, el cual tiene un diseño estructurado único, consta de campos que se deben diligenciar cuyo objetivo es recolectar datos para iniciar y/o ejecutar diferentes procesos por parte de una o más autoridades.

Resolución No 455 del 24 de agosto de 2021 Página 5

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

Modificaciones estructurales de un trámite. Se entiende que existe 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 deban aportar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, iii) se reduzca la vigencia de los documentos o productos del trámite, o iv) se presente traslado de competencias a otra entidad que afecten o modifiquen el procedimiento y las normas vigentes.

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 gratuito 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.

Reporte: Obligación creada o facultada por la ley para presentar datos, información o documentos por parte de un particular, entidad pública o particular que cumple función pública, ante las autoridades, para efecto de consolidación, análisis estadístico, monitoreo, seguimiento, evaluación, inspección, vigilancia o control por parte de la autoridad receptora de la información.

Simplificación o racionalización de trámites: es la implementación de acciones normativas, administrativas y tecnológicas orientadas a simplificar, estandarizar, eliminar u optimizar los trámites existentes, reduciendo costos de transacción entre los particulares y el Estado.

Sistema Único de Información de Trámites -SUIT: Es el instrumento de acceso a la información de los trámites, otros procedimientos administrativos del Estado y consultas de acceso a información pública asociadas a trámites, 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 simplificación, racionalización y estandarización de trámites establecida en las normas antitrámites vigentes.

Trámite: Conjunto de requisitos, pasos o acciones, regulados 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 cumple funciones públicas o administrativas, para hacer efectivo un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley.

Trámite Modelo: Es un trámite cuya estandarización está a cargo de una autoridad administrativa del orden nacional, el cual debe ser implementado por diferentes autoridades administrativas, de conformidad con los lineamientos establecidos en la definición de estandarización de trámites de la presente resolución.

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTOS

Artículo 4. Procedimiento para la adopción de nuevos trámites creados o autorizados por la ley y para la modificación estructural de trámites existentes. Para la adopción de un trámite creado o autorizado por ley o para la modificación

Resolución No 455 del 24 de agosto de 2021 Página 6

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

estructural de un trámite existente, las autoridades deberán contar con el concepto de aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública, de manera previa a la expedición del acto administrativo que lo adopta o modifica. Para tales efectos deberá seguir el procedimiento que se describe a continuación:

4.1. La entidad deberá ingresar al Sistema Único de Información de Trámites - SUIT la información básica del trámite o modificación propuesta y la solicitud de concepto de aprobación, la cual debe estar acompañada de los siguientes documentos:

- Proyecto de acto administrativo mediante el cual se adoptará o modificará el trámite, que deberá estar en la última versión proyectada por la entidad, una vez surtido el proceso de publicación.
- La Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR), la cual debe ser diligenciada de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 de la presente resolución.

4.2. Radicada la solicitud en el SUIT, el Departamento Administrativo de la Función Pública revisará la petición dentro de los quince (15) días calendario siguientes, analizando de fondo la solicitud a la luz del cumplimiento de los lineamientos técnicos y jurídicos de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, y de lo establecido en el artículo 5 de la presente resolución. Vencido este término, comunicará al solicitante las observaciones técnicas o jurídicas a que haya lugar, y solicitará la ampliación de información o, en su defecto, convocará reuniones técnicas.

En caso de que los documentos allegados a la solicitud se encuentren incompletos, se le informará al solicitante dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la radicación de la solicitud para que complete la documentación en el término máximo de un (1) mes. Si la entidad no completa la solicitud en el término señalado, operará el desistimiento tácito contemplado en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015.

De no efectuarse solicitud de documentación adicional, ni observaciones por parte de Función Pública, se emitirá respuesta de fondo en un término de 30 días calendario contados a partir de la radicación de la solicitud.

4.3. Resueltas las observaciones presentadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, éste emitirá concepto autorizando o no la solicitud, según el caso, para que se implemente o adopte un nuevo trámite o, se modifique estructuralmente, en un término de quince (15) días calendario, siguientes a la radicación de los documentos ajustados.

4.4. Proferido el concepto de aprobación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, la autoridad continuará el proceso de expedición del acto administrativo mediante el cual se adopta o implementa un nuevo trámite o se modifica un trámite existente.

4.5. Una vez expedido el acto administrativo definitivo, la autoridad deberá registrar el trámite o la modificación estructural, dentro de los tres (3) días siguientes en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) para ser exigible a los ciudadanos o población objetivo.

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 radicarla a través del sistema de gestión documental del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Resolución No 455 del 24 de agosto de 2021 Página 7

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

Parágrafo 2. Las solicitudes para la adopción de nuevos trámites o para la modificación estructural de trámites existentes, se radicarán a través del sistema de gestión documental de Departamento Administrativo de la Función Pública hasta que las funcionalidades del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT- permitan la gestión del proceso en los términos aquí señalados.

Parágrafo 3. 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 trámite, antes de presentar la solicitud al Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 5. 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 entregará y su vigencia, el tiempo de respuesta y los canales dispuestos por la entidad para acceder al trámite, teniendo en cuenta los lineamientos en materia de lenguaje claro.

Artículo 6. Procedimiento para conceptos a proyectos de ley. En el ejercicio de actualización y seguimiento a la agenda legislativa que lleva cada uno de los Ministerios respecto de los proyectos de ley que cursan en el Congreso de la República, deberán remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública aquellos proyectos de ley a través de los cuales se crean o autorizan nuevos trámites, a efectos de emitir el concepto de que trata el artículo 18 de la Ley 2052 de 2020.

CAPÍTULO 3

MANIFESTACIÓN DEL IMPACTO REGULATORIO

Artículo 7. Manifestación del Impacto regulatorio. La Manifestación del Impacto Regulatorio que presentan las entidades para solicitar la autorización de adopción de un trámite creado o autorizado por ley deberá contener, según el anexo 1 que es parte integral de esta Resolución, lo siguiente:

7.1. Justificación: Se debe indicar la pertinencia de la adopción del trámite y la disposición legal que otorga facultades para adoptarlo.

7.2. Eficacia: Se debe indicar el resultado que obtiene el ciudadano, usuario o grupo de interés al efectuar el trámite e incluir la dirección electrónica del sitio web donde reposa la evaluación de las observaciones que los ciudadanos y grupos de interés efectuaron al proyecto de acto administrativo que trata el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

7.3. Eficiencia: Se presentará el procedimiento o el flujograma que refleje las actividades que adelantará la entidad y los pasos que deben adelantar los ciudadanos o grupos de interés, desde el inicio de la solicitud hasta la obtención del producto, indicando los tiempos requeridos y las condiciones en las que se adelantará el trámite, así como los canales para llevar a cabo cada actividad, sustentando los tiempos del mismo con el estudio técnico efectuado para ello, demostrando la eficiencia en la implementación del mismo.

Resolución No 455 del 24 de agosto de 2021 Página 8

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

Adicionalmente, se deberá informar si la implementación del trámite se dispondrá totalmente en línea para los ciudadanos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 2052 de 2020 y su reglamentación.

7.4. Costos de implementación: Se detallarán los costos de implementación del trámite para los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, así: i) costos directos asociados con la tarifa, incluyendo la ley que autorizó su cobro, el estudio técnico que sustenta el sistema y método de fijación de la tarifa y si el pago de la misma puede realizarse a través de una plataforma de pagos en línea u otros medios de pago electrónicos; ii) estimación de costos indirectos para la obtención del trámite; y iii) la manifestación sobre si el trámite propuesto tiene impacto sobre el medio ambiente, especificando acciones que se tomarán para mitigarlo, afectaciones al patrimonio cultural de la nación y acciones que se requieren para su implementación.

7.5. Recursos presupuestales y administrativos: Con base en la estimación sobre los datos de operación asociados al trámite, la autoridad acreditará la existencia de sus recursos administrativos, presupuestales, humanos y tecnológicos para la implementación de este.

Parágrafo. 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. Manifestación del Impacto Regulatorio para modificaciones estructurales de trámites. La Manifestación del Impacto Regulatorio que presentan las entidades para solicitar el concepto de autorización sobre la modificación estructural de un trámite existente, solamente, deberá contener, la justificación técnica o jurídica respecto al incremento del tiempo de respuesta, la inclusión de nuevos requisitos o documentos y la reducción de la vigencia de los documentos o productos del trámite.

Parágrafo 1. Cuando se trate de una modificación estructural por traslado de competencias a otra entidad que afecten o modifiquen el procedimiento y las normas vigentes, la Manifestación del Impacto Regulatorio deberá contener todos los elementos señalados en el artículo anterior.

Parágrafo 2. En aplicación al artículo 16 de la Ley 962 de 2005, modificado por el artículo 7 del Decreto Ley 2106 de 2019, 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 4

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SIMPLIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE TRÁMITES

Artículo 9. Obligación de identificar el inventario de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública y registrarlos en el SUIT. Las autoridades, de forma permanente, deberán identificar el portafolio de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública que tienen a disposición de los ciudadanos y grupos de interés, y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, en cumplimiento

Resolución No 455 del 24 de agosto de 2021 Página 9

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

de lo establecido en el numeral 3 del artículo 1 de la Ley 962 de 2005 y teniendo en cuenta los lineamientos en materia de lenguaje claro.

Artículo 10. Obligación de actualizar la información de los trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública en el SUIT. Las autoridades, de forma permanente, deberán verificar la información registrada sobre los trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública que se encuentra en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, y gestionar su actualización teniendo en cuenta los lineamientos en materia de lenguaje claro y las normas antitrámites expedidas.

Artículo 11. Obligación de suprimir requisitos abolidos por normas antitrámites. Las autoridades deberán identificar en los trámites registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la exigencia de requisitos abolidos por normas antitrámites y efectuar los ajustes correspondientes tanto en los actos administrativos que los reglamentan, como en el SUIT.

Artículo 12. Responsabilidad de estandarización. Las entidades nacionales responsables de reglamentar o emitir lineamientos sobre trámites modelo deberán actualizarlos y estandarizarlos permanentemente y proceder con su ajuste respectivo en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT, con la consecuente adopción de formularios únicos, de conformidad de lo establecido en el artículo 5 del Decreto Ley 2106 de 2019 y el artículo 26 de la Ley 2052 de 2020.

Artículo 13. Obligación de depurar y garantizar la calidad de la información registrada en el SUIT. Las autoridades deberán identificar los reportes de información, procedimientos internos y demás actuaciones que no cumplan con los atributos para ser considerados trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública, registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y proceder con su eliminación.

Las autoridades deberán actualizar los otros procedimientos administrativos que a la fecha de expedición de la presente Resolución se encuentren inscritos como trámites en el SUIT.

Adicionalmente, deberán actualizar las consultas de acceso a la información pública que a la fecha de expedición de la presente Resolución se encuentren inscritos en el SUIT como trámites u otros procedimientos administrativos, de conformidad con la Ley 2052 de 2020 y garantizar su gratuidad.

Artículo 14. Registro de datos de operación. Las autoridades 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, otro procedimiento administrativo -OPA o por cada consulta de acceso a información pública asociada a trámites.

Artículo 15. Registro en el módulo de gestión de racionalización. Cada autoridad 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.

En la formulación de la estrategia de racionalización de trámites las autoridades deberán generar espacios de participación ciudadana con los ciudadanos y grupos de

Resolución No 455 del 24 de agosto de 2021 Página 10

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

interés, con el objeto de identificar oportunidades de mejora en los trámites a su cargo, de lo cual dejarán constancia en el sistema de información.

Parágrafo 1. La Oficina de Relación Estado Ciudadano o quien haga sus veces deberá liderar el proceso de formulación de la estrategia de racionalización de trámites a partir de ejercicios de participación ciudadana, en coordinación con los responsables o líderes de los trámites en la entidad.

Parágrafo 2. 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 3. 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.

CAPÍTULO 5

INFORME A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Artículo 16. Contenido y estructura del informe. Para la elaboración del informe anual a la Procuraduría General de la Nación en el que se relacionan las entidades que incumplan las disposiciones relacionadas con la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y con lo estipulado en la Ley 2052 de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá en cuenta los siguientes parámetros:

- a) Entidades con porcentaje (%) de avance en inscripción de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT inferior al 50% en la vigencia anterior.
- b) Entidades con porcentaje (%) de cumplimiento de estrategias de racionalización inferior al 50% en la vigencia anterior.
- c) Entidades que en la vigencia anterior avancen en la estandarización de los trámites a su cargo en menos del 25%.

Avance	Vigencias			
	2022	2023	2024	2025
Avance mínimo anual en la estandarización	25%	25%	25%	25%
Avance acumulado	25%	50%	75%	100%

- d) Los demás que, de acuerdo con el seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, se consideren pertinentes.

Resolución No 455 del 24 de agosto de 2021 Página 11

Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020

Parágrafo. El literal c) del artículo 16 se tendrá en cuenta a partir del informe que se presente para la vigencia 2023.

Artículo 17. Presentación del informe. El Departamento Administrativo de la Función Pública presentará a la Procuraduría General de la Nación, a más tardar el 31 de agosto de cada año, el informe del que trata el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020 con la descripción y análisis de los resultados.

Artículo 18. Vigencia y derogatoria La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución 1099 de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 24 AGO 2021



NERIO JOSÉ ALVIS BARRANCO
Director