

**SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

Desarrollo Económico, Industria y Turismo

[\(/\)](#)[Inicio \(/\)](#)**Decreto 19 de 2012 "Ley Antitrámites"**[Decreto 19 de 2012 "Ley Antitrámites" \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&limitstart=\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&limitstart=)[Titulo I - Capitulo II \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=1\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=1)[Titulo II - Capitulo I \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=2\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=2)[Titulo II - Capitulo II \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=3\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=3)[Titulo II - Capitulo III \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=4\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=4)[Titulo II - Capitulo IV \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=5\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=5)[Titulo II - Capitulo V \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=6\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=6)[Titulo II - Capitulo VI \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=7\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=7)[Titulo II - Capitulo VII \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=8\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=8)[Titulo II - Capitulo VIII \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=9\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=9)[Titulo II - Capitulo IX \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=10\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=10)[Titulo II - Capitulo X \(/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=11\)](/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=11)

Titulo II - Capitulo XI (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=12)

Titulo II - Capitulo XII (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=13)

Titulo II - Capitulo XIII (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=14)

Titulo II - Capitulo XIV (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=15)

Titulo II - Capitulo XV (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=16)

Titulo II - Capitulo XVI (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=17)

Titulo II - Capitulo XVII (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=18)

Titulo II - Capitulo XVIII (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=19)

Titulo II - Capitulo XIX (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=20)

Titulo III - Capitulo I (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=21)

Todas las páginas (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=1&limitstart=)

Página 1 de 22

DECRETO 19 DE 2012

(Enero 10)

Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por el parágrafo 1º del artículo 75 de la Ley 1474 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la Administración Pública está llamada a cumplir sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos.

Que en desarrollo de los postulados del Buen Gobierno se requieren instituciones eficientes, transparentes y cercanas al ciudadano.

Que el artículo 83 de la Constitución Política dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

Que el artículo 84 de la Constitución Política es perentorio en señalar que cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio.

Que tanto los particulares en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus deberes, como las autoridades en el desarrollo de sus funciones tienen el deber de obrar bajo los postulados de la buena fe, es decir que deben sujetarse a los mandatos de honestidad, lealtad y sinceridad.

Que con la aplicación del principio de la buena fe se logra que este se convierta en un instrumento eficaz para lograr que la administración obre con criterio rector de la efectividad del servicio público por encima de las conductas meramente formales que han desnaturalizado su esencia.

Que es necesario que todas las actuaciones de la administración pública se basen en la eficiencia, la equidad, la eficacia y la economía, con el fin de proteger el patrimonio público, la transparencia y moralidad en todas las operaciones relacionadas con el manejo y utilización de los bienes y recursos públicos, y la eficiencia y eficacia de la administración en el cumplimiento de los fines del Estado.

Que con el objeto de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades que cumplen funciones administrativas, contribuir a la eficacia y eficiencia de estas y fortalecer, entre otros, los principios de buena fe, confianza legítima, transparencia y moralidad, se requiere racionalizar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios contenidos en normas con fuerza de ley.

Que mediante el párrafo 1 del artículo 75 de la Ley 1474 de 2011, el Congreso de la República revistió al Presidente de la República de precisas facultades extraordinarias para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Ver la Circular de la Sec. General 016 de 2012

DECRETA:

TITULO I

REGIMEN GENERAL

CAPITULO I

PRINCIPIOS Y NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 1. OBJETIVO GENERAL. Los trámites, los procedimientos y las regulaciones administrativas tienen por finalidad proteger y garantizar la efectividad de los derechos de las personas naturales y jurídicas ante las autoridades y facilitar las relaciones de los particulares con estas como usuarias o destinatarias de sus servicios de conformidad con los principios y reglas previstos en la Constitución Política y en la ley.

En tal virtud, el presente decreto tiene por objeto suprimir o reformar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios existentes en la Administración Pública, con el fin de facilitar la actividad de las personas naturales y jurídicas

ante las autoridades, contribuir a la eficiencia y eficacia de éstas y desarrollar los principios constitucionales que la rigen.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACIÓN. El presente decreto se 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 cuando cumplan funciones administrativas.

ARTICULO 3. MORALIDAD. La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas.

ARTICULO 4. CELERIDAD EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. Las autoridades tienen el impulso oficioso de los procesos administrativos; deben utilizar formularios gratuitos para actuaciones en serie, cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y cuando sea asunto de su competencia, suprimir los trámites innecesarios, sin que ello las releve de la obligación de considerar y valorar todos los argumentos de los interesados y los medios de pruebas decretados y practicados; deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas; y deben adoptar las decisiones administrativas en el menor tiempo posible.

ARTICULO 5. ECONOMIA EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. Las normas de procedimiento administrativo deben ser utilizadas para agilizar las decisiones; los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas y los particulares que cumplen funciones administrativas no deben exigir más documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa, o tratándose de poderes especiales. En tal virtud, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

ARTICULO 6. SIMPLICIDAD DE LOS TRÁMITES. Los trámites establecidos por las autoridades deberán ser sencillos, eliminarse toda complejidad innecesaria y los requisitos que se exijan a los particulares deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

Las autoridades deben estandarizar los trámites, estableciendo requisitos similares para trámites similares.

ARTICULO 7. PROHIBICIÓN DE DECLARACIONES EXTRA JUICIO. El artículo 10 del Decreto 2150 de 1995, modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005, quedará así:

"Artículo 10. Prohibición de declaraciones extra juicio. Se prohíbe exigir como requisito para el trámite de una actuación administrativa declaraciones extra juicio ante autoridad administrativa o de cualquier otra índole. Para surtirla bastará la afirmación que haga el particular ante la autoridad, la cual se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento."

ARTICULO 8. PROHIBICIÓN DE EXIGIR ACTUACION JUDICIAL PREVIA PARA LA DECISIÓN ADMINISTRATIVA: Se prohíbe exigir como requisito previo para obtener una decisión administrativa la interposición de una acción judicial y la presentación de la copia de la providencia que ordene el reconocimiento o adjudicación de un derecho.

ARTICULO 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD: Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Parágrafo. A partir del 1 de enero de 2013, las entidades públicas contarán con los mecanismos para que cuando se esté adelantando una actuación ante la administración y los documentos reposen en otra entidad pública, el solicitante pueda indicar la entidad en la cual reposan para que ella los requiera de manera directa, sin perjuicio que la persona los pueda aportar. Por lo tanto, no se podrán exigir para efectos de trámites y procedimientos el suministro de información que repose en los archivos de otra entidad pública

ARTICULO 10. PROHIBICIÓN DE EXIGENCIA DE COMPROBACION DE PAGOS ANTERIORES: Modifíquese el artículo 34 del Decreto 2150 de 1995, modificado por el artículo 12 de la Ley 962 de 2005, el cual quedará así:

"Artículo 34: Prohibición de exigencia de comprobación de pagos anteriores. En relación con los pagos que deben efectuarse ante la Administración Pública o ante los particulares que cumplen una función administrativa, queda prohibida la exigencia de comprobantes de pago hechos con anterioridad, como condición para aceptar un nuevo pago, salvo que este último implique la compensación de deudas con saldos a favor o pagos en exceso, o los casos en que se deba acreditar, por quien corresponda, el pago de períodos en mora al Sistema de Seguridad Social Integral".

ARTICULO 11. DE LOS ERRORES DE CITAS, DE ORTOGRAFÍA, DE MECANOGRAFÍA O DE ARITMÉTICA. Ninguna autoridad administrativa podrá devolver o rechazar solicitudes contenidas en formularios por errores de citas, de ortografía, de mecanografía, de aritmética o similares, salvo que la utilización del idioma o de los resultados aritméticos resulte relevante para definir el fondo del asunto de que se trate y exista duda sobre el querer del solicitante. Cualquier funcionario podrá corregir el error sin detener la actuación administrativa, procediendo en todo caso a comunicar por el medio más idóneo al interesado sobre la respectiva corrección.

ARTÍCULO 12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, QUEJAS O RECLAMOS POR PARTE DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. Los niños, niñas y adolescentes podrán presentar directamente solicitudes, quejas o reclamos en asuntos que se relacionen con su interés superior, su bienestar personal y su protección especial, las cuales tendrán prelación en el turno sobre cualquier otra.

ARTICULO 13. ATENCIÓN ESPECIAL A INFANTES, MUJERES GESTANTES, PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y VETERANOS DE LA FUERZA PÚBLICA. Todas las entidades del Estado o particulares que cumplan funciones administrativas, para efectos de sus actividades de atención al público, establecerán mecanismos de atención preferencial a infantes, personas con algún tipo de discapacidad, mujeres gestantes, adulto mayor y veterano de la Fuerza Pública.

ARTICULO 14. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, QUEJAS, RECOMENDACIONES O RECLAMOS FUERA DE LA SEDE DE LA ENTIDAD. Los interesados que residan en una ciudad diferente a la de la sede de la entidad u organismo al que se dirigen, pueden presentar sus solicitudes, quejas, recomendaciones o reclamaciones a través de medios electrónicos, de sus dependencias regionales o seccionales, Si ellas no existieren, deberán hacerlo a través de aquellas en quienes deleguen en aplicación del artículo 9 de la Ley 489

de 1998, o a través de convenios que se suscriban para el efecto, En todo caso, los respectivos escritos deberán ser remitidos a la autoridad correspondiente dentro de las 24 horas siguientes.

ARTICULO 15. ACCESO DE LAS AUTORIDADES A LOS REGISTROS PÚBLICOS. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas o presten servicios públicos pueden conectarse gratuitamente a los registros públicos que llevan las entidades encargadas de expedir los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas, los certificados de tradición de bienes inmuebles, naves, aeronaves y vehículos y los certificados tributarios, en las condiciones y con las seguridades requeridas que establezca el reglamento. La lectura de la información obviará la solicitud del certificado y servirá de prueba bajo la anotación del funcionario que efectúe la consulta.

ARTÍCULO 16. EXTENSIÓN APLICACIÓN LEY 962 DE 2005: Los artículos 15 y 16 de la Ley 962 de 2005 serán igualmente aplicables a los particulares que cumplen funciones administrativas.

ARTICULO 17. ELIMINACIÓN DE HUELLA DACTILAR. Suprímase el requisito de imponer la huella dactilar en todo documento, trámite, procedimiento o actuación que se deba surtir ante las entidades públicas y los particulares que cumplan funciones administrativas.

Excepcionalmente se podrá exigir huella dactilar en los siguientes casos:

- 1 Servicios financieros de entidades públicas
- 2 Trámites propios del Sistema General de Seguridad Social en Pensiones
- 3 Trámites ante Registro Públicos
- 4 Trámites relacionados con el Pasaporte y la Cédula de Extranjería
- 5 Visas y prórrogas de permanencia
- 6 Escrituras Públicas
- 7 Visita a internos e internas en Establecimientos de Reclusión del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC-
- 8 Cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad
- 9 Autorización para salida de menores de país
- 10 Cesión de derechos
- 11 Comercio de armas, municiones y explosivos
- 12 Otorgamiento de poderes
- 13 Registros delictivos
- 14 Trámites para el registro de víctimas y ayuda humanitaria

En todo caso la exigencia de la huella dactilar será remplazada por su captura mediante la utilización de medios electrónicos conforme a lo previsto en el presente Decreto.

ARTÍCULO 18. VERIFICACIÓN DE LA HUELLA DACTILAR POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. En los trámites y actuaciones que se cumplan ante las entidades públicas y los particulares que ejerzan funciones administrativas en los que se exija la obtención de la huella dactilar como medio de identificación inmediato de la persona, ésta se hará por medios electrónicos. Las referidas

entidades y particulares contarán con los medios tecnológicos de interoperabilidad necesarios para cotejar la identidad del titular de la huella con la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Si el trámite no requiere de la identificación inmediata de la persona, la autoridad o el particular encargado de funciones administrativas coordinarán con la Registraduría Nacional del Estado Civil el mecanismo de verificación de la información requerida.

Cuando por razones físicas la persona que pretenda identificarse no pueda imponer la huella dactilar o esta carezca de calidad suficiente para identificarla, la verificación de la identidad se hará mediante la comparación de su información biográfica con la que reposa en la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. De igual forma se procederá para identificar a personas menores de siete (7) años, caso en el cual deberá acompañarse copia del Registro Civil de Nacimiento.

La comprobación de identidad a través de la Registraduría Nacional del Estado Civil no tendrá costo para la entidad pública o el particular que ejerza funciones administrativas

Parágrafo 1. La identificación mediante la obtención electrónica de la huella dactilar no excluye la presentación del documento de identidad. En caso de que la persona no tenga documento de identidad, el requisito se surtirá con la exhibición del comprobante del documento en trámite, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual se presume auténtico.

Parágrafo 2. Cuando sea necesario, y con el fin de obtener la huella dactilar en sitios distintos a su sede operativa, las autoridades públicas o los particulares en ejercicio de funciones administrativas podrán incorporar mecanismos móviles de obtención electrónica remota de la huella dactilar. Las notarías del país están obligadas a contar con sistemas de obtención electrónica remota de la huella dactilar.

Parágrafo 3. Para los efectos de este artículo, entiéndase que el documento de identidad es la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería, la tarjeta de identidad o el pasaporte si el nacional que se identifica se encuentra en el exterior.

Parágrafo 4. Los particulares que prestan servicios públicos podrán incorporar mecanismos de obtención electrónica de la huella dactilar de usuarios, clientes o consumidores cuando resulte indispensable para evitar suplantaciones o fraudes, e inter-operar con la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil para verificar su identidad.

Parágrafo transitorio. Las obligaciones a que se refiere este artículo serán exigibles a las autoridades públicas y a los particulares que cumplan funciones administrativas a partir de las siguientes fechas:

1 Para las autoridades o particulares que cumplen funciones administrativas en los distritos y municipios de categoría especial, primera y segunda, así como para las oficinas consulares de la República de Colombia, a partir del 1 de julio de 2012.

2 Para las autoridades o particulares que cumplen funciones administrativas, ubicados en los distritos y municipios de categoría tercera y cuarta, a partir del 1 de enero de 2013.

3 Para las autoridades o particulares que cumplen funciones administrativas, ubicados en los distritos y municipios de categoría quinta y sexta, a partir del 1 de julio de 2013.

4 Para el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, a partir del 1° de julio de 2013.

ARTÍCULO 19. VERIFICACION DE LA IDENTIDAD DE PERSONAS MAYORES DE SIETE (7) AÑOS QUE NO HAYAN CUMPLIDO LA MAYORÍA DE EDAD. La verificación de la identidad de personas mayores de siete (7) años que no hayan cumplido la mayoría de edad se hará mediante la exhibición de la tarjeta de identidad y la obtención de la huella dactilar, en los términos del artículo anterior. No obstante, en los trámites que se realicen en el exterior, no se les exigirá la tarjeta de identidad, sino el registro civil de nacimiento.

ARTÍCULO 20. IDENTIFICACION DE LOS COLOMBIANOS RESIDENTES EN EL EXTERIOR. Los colombianos residentes en el exterior se identificarán ante las sedes diplomáticas y consulares nacionales a través de los mecanismos señalados en este decreto.

ARTICULO 21. PROHIBICION DE EXIGENCIA DE PRESENTACIONES PERSONALES O CERTIFICADOS PARA PROBAR LA FE DE VIDA (SUPERVIVENCIA).

A partir del 1 de julio de 2012, la verificación de la supervivencia de una persona se hará consultando únicamente las bases de datos del Registro Civil de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Este servicio es gratuito para la autoridad pública o el particular en ejercicio de funciones administrativas. En consecuencia, a partir de esa fecha no se podrán exigir certificados de la fe de vida (supervivencia).

La Registraduría Nacional del Estado Civil inter-operará la base de datos del Registro Civil de Defunción con el sistema de información Ministerio de Salud y Protección Social y con los que defina el Gobierno Nacional, para que a través de del Ministerio sea consultada en línea por las entidades de seguridad social que deban verificar la fe de vida (supervivencia) de una persona. El reporte constituirá plena prueba de la existencia de la persona.

ARTÍCULO 22. ACREDITACION DE LA FE DE VIDA (SUPERVIVENCIA) DE CONNACIONALES FUERA DEL PAÍS. En todos los casos, la fe de vida (supervivencia) de los connacionales es fuera del país, se probará ante las entidades que forman parte del Sistema General de Seguridad Social Integral, cada seis (6) meses.

Se podrá acreditar mediante documento expedido por parte de la autoridad pública del lugar sede donde se encuentre el connacional en el que se evidencie la supervivencia. Los trámites de apostillaje se podrán realizar ante el consulado de la respectiva jurisdicción, a través de medios electrónicos o correo postal, conforme a lo establecido en el presente Decreto y en el reglamento que expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo. Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, los connacionales se deberán presentar una vez al año al consulado de la respectiva jurisdicción donde residan para acreditar su supervivencia. El certificado de fe de vida (supervivencia) el cual se presume auténtico, se remitirá por parte de las autoridades consulares a través de medios electrónicos, a la entidad del Sistema General de Seguridad Social Integral que indique el ciudadano.

ARTÍCULO 23. ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO CIVIL DE DEFUNCION. La Registraduría Nacional del Estado Civil administrará la base de datos del Registro Civil de Defunción la cual se alimentará con la información que remitan las notarías, los consulados, los registradores del estado civil y las demás autoridades encargadas de llevar el registro civil.

Las autoridades o particulares que presten el servicio de Registro Civil deberán implementar los mecanismos tecnológicos necesarios para interoperar con la Registraduría Nacional del Estado Civil, a fin de reportar en tiempo real los registros civiles de defunción tramitados en sus dependencias.

Así mismo, las autoridades públicas competentes, los hospitales, las funerarias y los parques cementerios están obligados a reportar a la Registraduría Nacional del Estado Civil, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, la información de los fallecimientos respecto de los cuales tengan noticia por el ejercicio de sus funciones o con motivo de la prestación de los servicios funerarios. La información debe incluir, como mínimo y cuando ello sea posible, la identidad de la persona fallecida - con nombres y apellidos- y el tipo y número de documento de identidad. La Registraduría Nacional del Estado Civil determinará la forma en que debe tramitarse este reporte.

La Registraduría Nacional del Estado Civil efectuará las verificaciones pertinentes y cruzará, corregirá, cancelará, anulará e inscribirá de oficio los datos de los Registros Civiles de Defunción.

Con el fin de garantizar la confiabilidad y actualidad de la base de datos del Registro Civil de Defunción, las funerarias y parques cementerios sólo podrán inhumar o cremar personas fallecidas cuando se acompañe el certificado médico de defunción, el dictamen del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses o la orden de autoridad competente.

La Registraduría Nacional del Estado Civil definirá el formato único que deberán diligenciar los médicos, el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses - sus regionales y seccionales - y las autoridades competentes cuando certifiquen la muerte de una persona. El formato contará con las exigencias técnicas que permitan la completa identificación de la persona fallecida, incluida la obtención electrónica de las huellas dactilares, cuando esto sea posible.

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses - incluidas sus regionales y seccionales- sólo utilizará mecanismos electrónicos para obtener las huellas dactilares de la persona fallecida, cuando sea posible por las condiciones del cadáver.

Parágrafo transitorio. Dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, los notarios deben procesar, actualizar y entregar a la Registraduría Nacional del Estado Civil la información relativa a los registros de defunción que posean en sus archivos. El incumplimiento de esta obligación será sancionada conforme a lo previsto en la Ley 734 de 2002.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES ESPECIALES DE LAS NOTARIAS. Las notarías que presten sus servicios en municipios o distritos hasta de segunda categoría están obligadas a expedir los registros civiles de nacimiento y defunción en los hospitales y clínicas, mediante mecanismos de obtención electrónica de la huella dactilar, si ello fuere posible.

Para este efecto, la Superintendencia de Notariado y Registro identificará los notarios que deban prestar el servicio, las clínicas y hospitales, y los horarios de atención.

Es potestativo de los padres o representante legal del recién nacido inscribirlo ante el funcionario de la notaría que atiende en el hospital o la clínica.

ARTICULO 25. ELIMINACIÓN DE AUTENTICACIONES Y RECONOCIMIENTOS. Todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos. Por lo tanto no se requiere la autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos. Los documentos producidos por las autoridades públicas o los

particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones, siempre que reposen en sus archivos, tampoco requieren autenticación o reconocimiento.

Ninguna autoridad administrativa podrá exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados, sin perjuicio de los controles o verificaciones que dichas entidades deban realizar, salvo para el reconocimiento o pago de pensiones.

Los documentos privados, tuvieren o no como destino servir de prueba en actuaciones administrativas, incluyendo los provenientes de terceros, se presumen auténticos, mientras no se compruebe lo contrario mediante tacha de falsedad, con excepción de los poderes especiales y de las actas de asamblea general de accionistas, junta de socios y demás actos de personas jurídicas que deban registrarse ante las Cámaras de Comercio, las cuales deberán ser presentadas personalmente por sus otorgantes ante el secretario de la respectiva Cámara.

Las copias simples que expidan los notarios de los documentos que reposan en los respectivos protocolos no se autenticarán, salvo que el interesado así lo solicite.

ARTÍCULO 26. DIVULGACIÓN Y GRATUIDAD DE FORMULARIOS OFICIALES PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES Y REALIZACIÓN DE PAGOS. El artículo 4 de la Ley 962 de 2005, quedará así:

"Artículo 4. Divulgación y gratuidad de formularios oficiales para la presentación de declaraciones y realización de pagos. Cuando sea del caso, los destinatarios a quienes se les aplica el presente Decreto-Ley, deberán habilitar los mecanismos necesarios para poner a disposición gratuita y oportuna de los interesados el formato definido oficialmente para el respectivo período en que deba cumplirse el deber u obligación legal, utilizando para el efecto formas impresas, magnéticas o electrónicas.

Las entidades públicas y los particulares que ejercen funciones administrativas deberán colocar en medio electrónico, a disposición de los particulares, todos los formularios cuya diligencia se exija por las disposiciones legales. En todo caso, para que un formulario sea exigible al ciudadano, la entidad respectiva deberá publicarlo en el Portal del Estado colombiano. Las autoridades dispondrán de un plazo de tres meses contados a partir de la publicación del presente decreto, para publicar los formularios hoy existentes.

Para todos los efectos legales se entenderá que las copias de formularios que se obtengan de los medios electrónicos tienen el carácter de formularios oficiales."

ARTICULO 27. PAGO DE OBLIGACIONES A FAVOR DEL ESTADO O DE LOS PARTICULARES QUE POR VIRTUD DE LA LEY RECAUDEN RECURSOS PÚBLICOS. El artículo 4 del Decreto 2150 de 1995, quedará así:

"Artículo 4. Pago de obligaciones a favor del Estado o de los particulares que por virtud de la ley recauden recursos públicos. El pago de obligaciones dinerarias relacionadas, entre otros, con tributos, estampillas, derechos, regalías, multas, a favor de las autoridades o de los particulares que por virtud de la ley recauden recursos públicos podrá realizarse a través de cualquier medio de pago, incluyendo las transferencias electrónicas de fondos, abono en cuenta y sistemas de crédito mediante la utilización de tarjetas.

Para tal efecto, tales autoridades y particulares deberán difundir las tablas y las tarifas que con fundamento en la ley les permitan a los deudores efectuar la liquidación y pago de tales obligaciones. En caso de que la entidad incumpla esta obligación, el particular podrá cancelarla en el mes siguiente a su vencimiento.

Las entidades y organismos públicos y particulares que prestan función administrativa deberán adelantar las gestiones necesarias para viabilizar los pagos por medios electrónicos".

ARTICULO 28. COMPROBANTES DE DESCUENTOS Y RETENCIONES. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones administrativas o presten servicios públicos que paguen o abonen en cuenta a favor de cualquier persona una obligación a su cargo deberán certificar los descuentos o las retenciones que le hayan sido practicados al beneficiario con indicación precisa de la norma legal con que se haya procedido. Para tal efecto, podrán enviar la certificación a la dirección electrónica que haya registrado el beneficiario e implementar en su página Web, un mecanismo para que exclusivamente los beneficiarios puedan consultar y descargar los comprobantes de pago con la discriminación de los descuentos y retenciones que le fueron practicados.

ARTICULO 29. CERTIFICACIONES DE INDICADORES ECONOMICOS. Las entidades legalmente obligadas para el efecto, surtirán el trámite de certificación del interés bancario corriente, la tasa de cambio representativa del mercado, el precio del oro, y demás indicadores macroeconómicos requeridos en procesos administrativos o judiciales, mediante su publicación en su respectiva página web, una vez hayan sido expedidas las respectivas certificaciones. Esta información, así como los datos históricos, mínimo de los últimos diez (10) años, debe mantenerse a disposición del público en la web para consulta permanente.

Ninguna autoridad podrá exigir la presentación de estas certificaciones para adelantar procesos o actuaciones ante sus despachos, para lo cual bastará la consulta que se haga a la web de la entidad que certifica.

ARTICULO 30. DENUNCIA POR PÉRDIDA DE DOCUMENTOS: Ninguna autoridad administrativa podrá exigir la presentación de denuncia por pérdida de documentos con el fin de tramitar la expedición del duplicado o remplazo correspondiente, para lo cual bastará la afirmación del peticionario sobre tal circunstancia, la cual se entenderá efectuada bajo la gravedad del juramento.

Lo previsto en el presente artículo no aplicará a los documentos de identificación de los miembros de la fuerza pública y de los cuerpos de seguridad del Estado.

ARTICULO 31. INSCRIPCIÓN DE ACTOS JURÍDICOS, HECHOS JURÍDICOS Y PROVIDENCIAS JUDICIALES EN REGISTRO CIVIL. Todos los actos jurídicos, hechos jurídicos y providencias judiciales que constituyen fuente del registro civil o que afecten el mismo, podrán inscribirse en cualquier oficina del territorio nacional o en los consulados de Colombia en el exterior.

ARTICULO 32. CONSEJOS Y JUNTAS DIRECTIVAS NO PRESENCIALES. Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de los consejos o juntas directivas de las entidades que integran la Administración Pública o de los particulares que cumplan funciones públicas o recauden y administren recursos de origen público, cuando por cualquier medio todos sus miembros puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En todo caso, mínimo un cuarenta por ciento de las reuniones surtidas dentro de un mismo año calendario deben ser presenciales.

ARTICULO 33. ACTAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. Las decisiones de los consejos superiores o de los cuerpos colegiados de la administración pública se harán constar en actas aprobadas por los mismos, o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por quien la presida y por quien sirva de secretario, en las cuales deberá indicarse, además, los votos emitidos en cada caso.

Cuando las decisiones consten en actas, la copia de éstas, autorizada por el secretario general o por el representante de la entidad, será prueba suficiente de los hechos que consten en las mismas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. Respecto a decisiones que deban constar en actas, a los funcionarios no les será admisible prueba distinta para establecer hechos que deban constar en ellas.

ARTICULO 34. ACTUACIÓN EN SEDE ADMINISTRATIVA. Excepto cuando se trate de la interposición de recursos, en ninguna otra actuación o trámite administrativo se requerirá actuar mediante abogado.

ARTICULO 35. SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES. Cuando el ordenamiento jurídico permita la renovación de un permiso, licencia o autorización, y el particular la solicite dentro de los plazos previstos en la normatividad vigente, con el lleno de la totalidad de requisitos exigidos para ese fin, la vigencia del permiso, licencia o autorización se entenderá prorrogada hasta tanto se produzca la decisión de fondo por parte de la entidad competente sobre dicha renovación.

Si no existe plazo legal para solicitar la renovación o prórroga del permiso, licencia o autorización, ésta deberá presentarse cinco días antes del vencimiento del permiso, licencia o autorización, con los efectos señalados en el inciso anterior.

ARTICULO 36. PRESUNCIÓN DE VALIDEZ DE FIRMAS. El artículo 24 de la Ley 962 de 2005, quedará así:

"Artículo 24. Presunción de validez de firmas. Las firmas de particulares impuestas en documentos privados, que deban obrar en trámites ante autoridades públicas no requerirán de autenticación. Dichas firmas se presumirán que son de la persona respecto de la cual se afirma corresponden. Tal presunción se desestimarán si la persona de la cual se dice pertenece la firma, la tacha de falsa, o si mediante métodos tecnológicos debidamente probados se determina la falsedad de la misma.

Los documentos que implican transacción, desistimiento y, en general, disposición de derechos, deberán presentarse y aportarse a los procesos y trámites administrativos de acuerdo con las normas especiales aplicables. De la misma manera, se exceptúan los documentos relacionados con el sistema de seguridad social integral y los del magisterio".

ARTÍCULO 37. INSTRUCCIONES DE LAS SUPERINTENDENCIAS A SUS VIGILADOS. En ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, las Superintendencias y demás entidades que cumplan funciones de policía administrativa, impartirán instrucciones a sus vigilados para que no exijan más requisitos, trámites o procedimientos de los estrictamente necesarios, y orientarlos al logro de objetivos de eficiencia, economía, celeridad, y racionalización de trámites que beneficien al ciudadano.

Para tal efecto, recomendarán, entre otros, el uso de las tecnologías de la información y el comercio electrónico; la implementación del sistema de turnos; la facilitación de trámites a través de sistemas no presenciales; la estandarización de formularios, trámites y procesos; el uso de mecanismos de comparación de productos, precios, calidades y servicios de manera que se hagan visibles las fortalezas y debilidades de los productos y servicios que se ofrecen en el mercado; regular los horarios de mercadeo por teléfono y por correo y los horarios y los métodos de cobranza; determinar que quien haga oferta al público debe incluir en ella todas las condiciones y restricciones de acceso en forma clara e integral; y, fomentar el fortalecimiento de las asociaciones de consumidores y usuarios.

Así mismo, con el fin de garantizar el principio de igualdad de las personas frente a los prestadores de servicios públicos, impartirán las instrucciones a sus vigilados para hacer extensivo a ellos los principios y reglas de racionalización de trámites y procedimientos a los que se refiere este Decreto.

ARTICULO 38. FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. La formulación de la política de racionalización de trámites estará a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública, organismo que velará para que ésta se aplique en el Estado Colombiano, con el apoyo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TICS.

Para tal fin, la política pública atenderá, entre otros, a los siguientes principios:

1 Racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales.

2 Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, creando las condiciones de confianza en el uso de los mismos.

3 Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas que cumplan una función administrativa, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica.

ARTICULO 39. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LOS TRÁMITES AUTORIZADOS POR LA LEY. El numeral segundo del artículo primero de la Ley 962 de 2005, quedará así:

"2. **Procedimiento para establecer los trámites autorizados por la ley.** 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.

Para el cumplimiento de esta función el Departamento Administrativo de la Función Pública contará con el apoyo de los Comités Sectoriales e Intersectoriales creados para tal efecto. Asimismo, podrá establecer mecanismos de participación ciudadana a fin de que los interesados manifiesten sus observaciones.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública rendirá, al inicio de cada período de sesiones ordinarias, informe a las Comisiones Primeras de cada Cámara sobre la expedición de los nuevos trámites que se hayan adoptado.

Parágrafo 1. El procedimiento previsto en el presente artículo no se aplicará cuando se trate de adoptar trámites autorizados por los decretos expedidos durante los estados de excepción, con motivo de la declaratoria de un estado de catástrofe o emergencia natural o cuando se requiera la adopción inmediata de medidas sanitarias para preservar la sanidad humana o agropecuaria.

Parágrafo 2. Las Asambleas Departamentales y los Concejos Distritales o Municipales únicamente podrán adoptar, mediante ordenanza o acuerdo, las medidas que se requieran para la implementación o aplicación de los trámites creados o autorizados por la Ley."

ARTICULO 40. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD. Sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos -SUIT- del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que verificará que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.

El contenido de la información que se publica en el SUIT es responsabilidad de cada una de las entidades públicas, las cuales tendrán la obligación de actualizarla dentro de los tres (3) días siguientes a cualquier variación.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, especialmente el Programa Gobierno en Línea, deberá fortalecer el SUIT y depurar la información contenida en el mismo, de tal manera que permita el acceso y actualización de manera clara y ágil al usuario, reflejando las cadenas de trámites. Para tal efecto, las entidades deberán prestar el apoyo y suministrar información requerida.

Dentro de los seis meses siguientes a la vigencia del presente Decreto, el Departamento Administrativo de la Función Pública deberá organizar y depurar la información contenida en dicho sistema.

ARTICULO 41. COMPETENCIA DE UNIFICACIÓN. El Departamento Administrativo de la Función Pública velará por la permanente estandarización de los trámites dentro de la Administración Pública y verificará su cumplimiento cuando se inscriban los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT. Los trámites que no cumplan con esta condición serán devueltos para hacer los ajustes pertinentes. Se entiende por estandarización el deber de la administración de establecer trámites equivalentes frente a pretensiones equivalentes o similares que pueda presentar una persona ante diferentes autoridades.

Corresponde igualmente al Departamento Administrativo de la Función Pública velar porque las entidades públicas no pidan la misma información en distinto formato.

Anterior

Siguiente >> (/normatividad/10-normatividad/1140-decreto-19-de-2012-qley-antitramitesq?showall=&start=1)

>> Transparencia y Acceso a la Información Pública (/nuestra-entidad/informacion-institucional)

>> Contratación (/rendicion-de-cuentas/contratacion)

Información de interés - Alianza Publico Privada

>> (https://www.dnp.gov.co/programas/participaci%C3%B3n-privada-%20y-en-proyectos-de-infraestructura/asociaciones-publico-privadas/Paginas/asociaciones-publico-privadas.aspx)

f (<http://www.facebook.com/secretariade.desarrolloeconomico>)

t (<http://twitter.com/DesEconomicoBog>)

▶ (<http://www.youtube.com/user/VideosSDDE>)

📡 (</sala-de-prensa/noticias-principales?format=feed&type=rss>)

Entidades del Sector

Seleccione la entidad ▼



(<http://www.gobiernoenlinea.gov.co>)

Secretaría de Desarrollo Económico

Carrera 30 No. 25-90 Piso 3 Torre A Costado Occidental - CAD

(<http://maps.google.es/maps?>

daddr=Centro+Administrativo+Distrital,+Usatama,+Bogotá,+Colombia&hl=es&ie=UTF8&sl=4.625371,-74.081048&ssp=0.008673,0

Plaza de los Artesanos Centro de Negocios y Exposiciones - Carrera 60 No. 63A - 52

(<http://maps.google.es/maps?>

daddr=Plaza+de+los+Artesanos,+Barrios+Unidos,+Bogotá,+Colombia&hl=es&ie=UTF8&sl=4.662062,-74.01

PBX 3693777 - Fax 2695402.

lunes a viernes 8 a.m. - 5 p.m

©2007-2013. Todos los Derechos Reservados para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

(<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/>), prohibida su reproducción total o parcial, así como su traducción a otro idioma sin autorización escrita de su titular

Mapa del Sitio (</mapa-del-sitio>) | Condiciones de uso y Políticas de privacidad (</condiciones-de-uso-y-politicas-de-privac>)

| Notificaciones Judiciales (/component/chronofoms/?chronofom=Notificaciones_Judiciales) | Correo Electrónico Inst

(<http://buzon.desarrolloeconomico.g>)

Última modificación: 13/09/2016 9:06 am.

