



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

010

23467 3-04-2012.

MEMORANDO

SECRETARIA DE SALUD
Para: 500.DIRECC. DE PLAN
R: 51592 02/04/2012-15:11
Folios: 3 Anexos: 0
OFICIO -REMISION

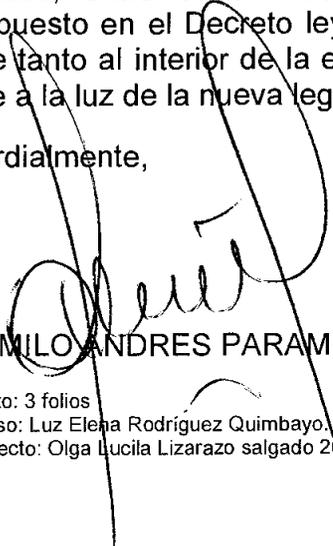
PARA: GABRIEL LOZANO DÍAZ
Director de Planeación y Sistemas (e)

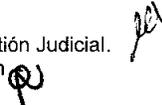
DE: DIRECTOR JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: Extensión circular 016 de 2012

De manera atenta hago extensiva a todas las direcciones y jefaturas de oficina, la circular 016 de 2012 emitida por el señor Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cuyo caso solicita a todas las Secretarías de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes, Empresas sociales del Estado, entre otras entidades, proceder a implementar el contenido de lo dispuesto en el Decreto ley 0019-2012, esto es suprimir o reformar los trámites que tanto al interior de la entidad como para los usuarios son de uso frecuente y que a la luz de la nueva legislación son innecesarios.

Cordialmente,


CAMILO ANDRES PARAMO ZARTA

Anexo: 3 folios
Reviso: Luz Elena Rodríguez Quimbayo, Subdirectora de Gestión Judicial.
Proyecto: Olga Lucila Lizarazo salgado 20/03/ 2012 11:30 a.m. 



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría General

Por favor contestar con este N°

Fecha: 13-02-2012 03:02 PM Rad: 2-2012-7819

Folios: 5 Anexos:

Medio: MENSAJERIA EXTERNA

Destino: ENTIDADES DISTRITALES

Copias



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CIRCULAR N° **016** DE 20

SECRETARIA DE SALUD
Para: 000-DESPACHO DEL SE
RE: 25478 14/02/2012-12:18
Folios: 0 Anexos: 0
ENTIDADES DISTRITALES

Para: SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, DIRECTORES (AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES (AS), PRESIDENTES (AS) Y DIRECTORES (AS) DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA, SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PUBLICAS, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, RECTOR DEL ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO Y ALCALDES (AS) LOCALES.

De: SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Asunto: IMPLEMENTACION DE PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS DISPUESTO EN EL DECRETO LEY No. 0019 DE 2012.

El Gobierno Nacional expidió el Decreto No. 0019 del 10 de enero de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".

Teniendo en consideración que dicha disposición normativa aplica a todos los organismos y entidades de la Administración Pública que ejerzan funciones de carácter administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 39 de la Ley 489 de 1998, y a los particulares que cumplan funciones administrativas, corresponde a las diferentes entidades del sector central de la Administración Distrital, Despacho del señor Alcalde Mayor de Bogotá, Consejos Superiores de la Administración Distrital, Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidades Administrativas Especiales, y a las entidades que integran el sector descentralizado, de conformidad con el artículo 26 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, dar estricto cumplimiento, en el marco de sus competencias, a las disposiciones del régimen general y especial, contenidas en el Decreto No. 0019 de 2012.

En virtud de lo anterior, las diferentes actuaciones que involucran la actividad administrativa y sus pertinentes procesos y procedimientos deberán ceñirse a los postulados de buena fe, honestidad, lealtad, sinceridad, moralidad, celeridad y economía, acorde con el artículo 84 de la Constitución Política, de conformidad con el cual las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o

48860



feb 14/12 010 10 800 11



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

016

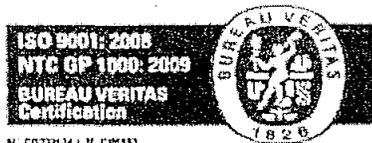
requisitos adicionales para el ejercicio de sus funciones, cuando se encuentren reglamentados de manera general.

Así mismo, las entidades distritales deberán adoptar las medidas administrativas y tecnológicas necesarias para la implementación efectiva de la norma, la cual 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, y contribuir a la eficacia, eficiencia y calidad en la prestación de los diferentes servicios prestados a la ciudadanía.

En cumplimiento a las disposiciones del régimen general consagradas en el Decreto No. 0019 de 2012, referidas a los principios y normas generales aplicables a los trámites y procedimientos administrativos y a los servicios públicos, corresponde a las diferentes entidades de la Administración Distrital, la comunicación y efectiva puesta en marcha de los procedimientos y actuaciones administrativas, en el marco de su competencia, y atendiendo los siguientes postulados:

1. **Moralidad.** La actuación administrativa debe ceñirse a la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común.
2. **Celeridad en las actuaciones administrativas.** Las autoridades tienen el impulso oficioso de los procesos administrativos, deben utilizar formularios gratuitos para actuaciones en serie, suprimir trámites innecesarios, cuando la naturaleza de ellos lo permita y en el marco de su competencia, incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y adoptar las decisiones administrativas en el menor tiempo posible.
3. **Simplicidad de los trámites.** Los trámites establecidos por las autoridades deberán ser sencillos, eliminarse toda complejidad innecesaria y los requisitos exigidos a los particulares deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se pretenden cumplir. Se debe proceder a la estandarización y adopción de requisitos similares para trámites similares.
4. **Prohibición de exigir declaraciones extra juicio,** como requisito para el trámite de una actuación administrativa, así como actuaciones judiciales previas para obtener una decisión administrativa, la presentación de la copia de la providencia que ordene el reconocimiento o adjudicación de un derecho, los documentos que reposan en la entidad y los comprobantes de pagos anteriores. Igualmente, se prohíbe devolver o rechazar solicitudes por errores de citas, de ortografía, de mecanografía y de aritmética.

A partir del 1 de enero de 2013, las entidades deberán implementar mecanismos con el propósito de 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.

5. Prelación y atención especial a las solicitudes presentadas por los niños y niñas, adolescentes, personas en condición de discapacidad, mujeres gestantes, adultos mayores y veteranos de la fuerza pública.

6. Presentación de solicitudes, quejas, recomendaciones o reclamos fuera de la sede de la entidad. Los particulares que residan en una ciudad diferente a la de la sede de la entidad u organismo al que se dirigen pueden presentar sus solicitudes a través de medios electrónicos de sus dependencias regionales o seccionales.

7. Acceso de las autoridades a los registros públicos. Las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas 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.

8. Eliminación del requisito de huella dactilar, salvo en los casos exceptuados en el artículo 17 del Decreto Ley 0019 de 2012. La exigencia de la huella dactilar será reemplazada por su captura mediante la utilización de medios electrónicos.

9. Verificación de la identidad de personas mayores de siete años que no hayan cumplido la mayoría de edad, mediante la exhibición de la tarjeta de identidad y la obtención de la huella dactilar.

10. Prohibición de exigencia de presentaciones personales o certificados para probar la fe de vida (supervivencia). A partir del 1 de julio de 2012, la verificación correspondiente se realizará en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

11. Eliminación de autenticaciones y reconocimientos. Todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos, por tanto no se requiere la autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos. Los documentos producidos por las autoridades públicas o particulares que cumplan funciones públicas, siempre que reposen en sus archivos, tampoco requieren autenticación o reconocimiento. No se deben exigir documentos originales, copias o fotocopias autenticados, salvo para el reconocimiento o pago de pensiones.

Los documentos privados se presumen igualmente 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

016

12. Divulgación y gratuidad de formularios oficiales para la presentación de declaraciones y realización de pagos. Las entidades deberán habilitar los mecanismos para poner a disposición gratuita y oportuna de los interesados el formulario definido oficialmente para el respectivo periodo en que deba cumplirse el deber legal u obligación legal, utilizando para el efecto formas impresas, magnéticas o electrónicas y dispondrán de un plazo de tres meses para colocar en medio electrónico todos los formularios cuya diligencia se exija por las disposiciones legales y publicarlos en el portal del estado colombiano.

13. Pago de obligaciones a favor del Estado o de los particulares que recauden recursos públicos. Los pagos podrán realizarse a través de cualquier medio de pago, incluyendo transferencias electrónicas de fondo, abono en cuenta y sistemas de crédito mediante la implementación de tarjetas.

Para lo anterior, las autoridades y particulares que recauden recursos públicos deberán publicar las tablas y tarifas que les permitan a los deudores realizar la liquidación y pago de la obligación. En caso de omisión de esta obligación, el particular podrá pagarlas a partir del mes siguiente a su vencimiento.

14. Comprobantes de descuentos y retenciones. Las entidades públicas y particulares que paguen y abonen en cuenta a favor de cualquier persona una obligación a su cargo deberán certificar los descuentos o las retenciones practicados y podrán enviar dicha certificación a la dirección electrónica registrada por el beneficiario e implementar un mecanismo de consulta en su página web.

15. Certificación de indicadores económicos. Las entidades legalmente obligadas para el efecto surtirán el trámite de certificación de los indicadores económicos a través de la publicación en su página web.

16. Denuncia por pérdida de documentos. No se exigirá la denuncia por pérdida de documentos para expedir el duplicado o reemplazo correspondiente, ya que bastará la afirmación del peticionario la cual se entenderá efectuada bajo la gravedad del juramento. Lo anterior, no aplica para los documentos de identificación de los miembros de la fuerza pública y de los cuerpos de seguridad del Estado.

17. Inscripción de actos jurídicos, hechos jurídicos y providencias judiciales en registro civil. Dichas inscripciones podrán realizarse en todo el territorio nacional o en los consulados de Colombia en el exterior.

18. Consejos y Juntas Directivas no presenciales. Estas se podrán realizar siempre que exista prueba de ello y por cualquier medio todos sus miembros puedan deliberar o



decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En todo caso, por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de las reuniones anuales deben ser presenciales.

19. 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, y firmadas por quien la presida y por quien sirva de secretario. La copia de dichas actas será prueba suficiente de los hechos que constan en las mismas mientras no se demuestre su falsedad.

20. Actuación en sede administrativa. En ninguna actuación o trámite administrativo se requerirá actuar mediante abogado, salvo para la interposición de recursos.

21. 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, su vigencia se entenderá prorrogada hasta tanto se produzca la decisión de fondo por parte de la entidad competente sobre dicha renovación.

22. 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. Se exceptúan los documentos que implican transacción, desistimiento y, en general, disposición de derechos, que deban presentarse y aportarse a los procesos y trámites administrativos y aquellos relacionados con el sistema de seguridad social integral y los del magisterio.

23. Formulación de la Política pública de Racionalización de Trámites. Corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública, con apoyo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, formular la Política Pública de Racionalización de Trámites y velar por su cumplimiento en todo el Estado, atendiendo, entre otros principios, los de racionalizar los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, facilitar el acceso a la información y contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las entidades públicas.

Las entidades públicas y los particulares que ejercen una función administrativa, expresamente autorizadas por ley para establecer una trámite, deberán someterlos a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública, previo procedimiento establecido en el artículo 39 del Decreto Ley 0019 de 2012, y para efectos de oponibilidad y exigibilidad deberán inscribirse en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos –SUIT.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

016

Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad encargada de velar por la permanente estandarización de los trámites y de verificar su cumplimiento cuando se inscriban en el SUIT.

24. Reconexión de los Servicios Públicos Domiciliarios. La reconexión de los servicios públicos domiciliarios deberá producirse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la decisión que se resuelva favorablemente una solicitud en ese sentido o al momento en que desaparezca la causal que le dio origen a la suspensión. Así mismo, se estatuye la notificación por correo certificado o por correo electrónico, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, de la decisión de los recursos interpuestos por los usuarios en desarrollo de un contrato de condiciones uniformes.

La instalación de un servicio público domiciliario solicitado por un suscriptor potencial, debe contar con la autorización previa expresa por parte del arrendador del inmueble.

Adicionalmente a las anteriores disposiciones, el Decreto 0019 de 2012, cuyo texto completo puede ser consultado en la página www.bogota.gov.co, ingresando al link Régimen Legal de Bogotá, consagra un régimen especial, mediante el cual se suprimen o reforman regulaciones, procedimientos y trámites de los diferentes sectores administrativos de la Administración Pública, cuyo cumplimiento debe implementarse en las entidades distritales, en el marco de sus competencias.

Cordialmente,

EDUARDO NORIEGA DE LA HOZ

Secretario General

Proyectó: Álvaro Camilo Bernate Navarro
Revisó: Luis Eduardo Sandoval
Aprobó: Héctor Moreno Díaz

