

CIRCULAR CONJUNTA No. 004

PARA: **Entidades Orden Nacional:** Ministros, Directores de Departamento Administrativo, Superintendentes y Jefes de Entidades Descentralizadas del Orden Nacional, Auditor General de la República, Contralor General de la República, Defensor del Pueblo, Registrador Nacional de Estado Civil, Jefes, Directores o Presidentes De Organismos Autónomos y Jefes De Control Interno.

**Entidades Orden Territorial:** Gobernación, Alcalde Mayor De Bogotá, Alcaldes Capital De Departamento, Alcaldes Municipales, Entidades Del Nivel Central Y Descentralizado Y Jefes De Control Interno.

DE: Procurador General de la Nación  
Directora Departamento Administrativo de la Función Pública

ASUNTO: Cumplimiento de la Ley 962 de 2005 – Inscripción de trámites administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT.

FECHA: Bogotá, D.C., 10 Mayo 2009

La Ley 962 de 2005, establece los principios generales de la política antitrámites y crea el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT-, que se consulta a través del Portal del Estado Colombiano [www.gobiernoenlinea.gov.co](http://www.gobiernoenlinea.gov.co), como único instrumento de difusión de los requisitos exigidos por la Administración Pública para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones por parte de los usuarios, al señalar que:

*“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.”* Así mismo consagra que toda entidad tiene la obligación de informar *“... la fecha de su publicación oficial y su inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT”* (Art. 1º numeral 3º Ley 862 de 2005 - subrayado fuera de texto).

Por lo anterior, nos permitimos instarlos a dar cumplimiento en las entidades que ustedes representan a esta disposición, así:

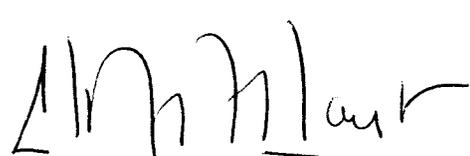
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Realizar la inscripción de los trámites en el Sistema Único Información de Trámites –SUIT-, por parte de las entidades del orden territorial y nacional que no hayan realizado dicha inscripción.	De manera inmediata
Actualizar la información de trámites y servicios que sufran variación de costos por el cambio de año.	Antes del 28 de febrero de cada año
Registrar anualmente las estadísticas que exige el sistema.	Antes del 28 de febrero de cada año.
Actualizar la información de los trámites y servicios que se encuentren publicados en el sistema, cuando sufran alguna variación, por parte del Administrador de Trámites y Servicios de cada entidad.	Permanente

El Departamento Administrativo de la Función Pública, brindará toda la asesoría necesaria a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites, para lo cual podrán contactar a la Dra. María del Pilar Arango Viana, Directora de Control Interno y Racionalización de Trámites a través del correo [marango@dafp.gov.co](mailto:marango@dafp.gov.co) o teléfono 5360686.

Agradecemos a los Jefes de Control Interno, a través de su rol de acompañamiento y evaluación de la gestión institucional, estén atentos al cumplimiento de la presente circular, teniendo en cuenta que conforme lo dispone el artículo 79 de la citada Ley 962, el incumplimiento de este compromiso constituye causal de mala conducta, de conformidad con el Código Disciplinario Único.



ALEJANDRO ORDOÑEZ MALDONADO  
Procurador General Nación



ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR  
Directora Departamento Administrativo