


| | | |
|---|--|---------------|
|  | MUNICIPIO DE EL DOVIO VALLE DEL CAUCA Nit: 891901223-5 | PÁGINA 1 de 4 |
| | | CÓDIGO: |
| RESOLUCIÓN | | VERSIÓN 1 |
| | | TRD: |

**RESOLUCIÓN No. XXX
(11 de diciembre de 2020)**

Por la cual se establece la información detallada de los trámites y servicios obligatorios para la alcaldía municipal de El Dovio Valle.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE EL DOVIO, Valle del Cauca, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 315 numeral 1 de la Constitución Política de Colombia y las establecidas en la ley 962 de 2005 y,

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 39 del Decreto Ley 019 de 2012 dispuso que: "Las entidades públicas y los particulares que ejercen una función administrativa expresamente autorizadas por la ley para establecer un trámite, deberán previamente someterlo a consideración del Departamento Administrativo de la Función Pública adjuntando la manifestación del impacto regulatorio, con la cual se acreditará su justificación, eficacia, eficiencia y los costos de implementación para los obligados a cumplirlo; así mismo deberá acreditar la existencia de recursos 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."

Que el artículo 40 del Decreto Ley 019 establece que para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el SU1T, administrado por Función Pública, y contar con el respectivo soporte legal.

| | | |
|---|--|---------------|
|  | MUNICIPIO DE EL DOVIO VALLE DEL CAUCA Nit: 891901223-5 | PÁGINA 2 de 4 |
| | | CÓDIGO: |
| RESOLUCIÓN | | VERSIÓN 1 |
| | | TRD: |

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:


ARTICULO 1. Objeto. Establecer la información detallada para: i) la inscripción en el SUIT de los trámites creados y regulados por la ley, y ii) la autorización para la adopción e implementación de trámites creados o autorizados por ley.

ARTICULO 2. Definiciones. Para efecto de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones:

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

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

ARTICULO 3. Requisitos. La información detallada de cada trámite se encuentra anexa a esta resolución, donde se especifica toda la información necesaria para la inscripción en el SUIT. El formato tendrá la siguiente información:


| | | |
|---|--|---------------|
|  | MUNICIPIO DE EL DOVIO VALLE DEL CAUCA Nit: 891901223-5 | PÁGINA 3 de 4 |
| | | CÓDIGO: |
| | RESOLUCIÓN | VERSIÓN 1 |
| | | TRD: |

| | | |
|---|--|---------------|
|  | MUNICIPIO DE EL DOVIO VALLE DEL CAUCA Nit: 891901223-5 | PÁGINA 1 de 1 |
| | | CÓDIGO: |
| | FORMATO INFORMACIÓN DEL TRÁMITE | VERSIÓN |
| | | TRD: |

| | |
|--|--|
| SECRETARÍA | |
| NOMBRE O DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE | |
| ENTIDAD DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE | ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL DOVIO |
| OFICINA DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE | |
| DIRECCIÓN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE | Calle 7 # 6-52 Palacio Municipal |
| TELEFONOS | 3117336304 |
| HORARIO DE ATENCION | Lunes a Viernes de 08:00 a.m. a 12:00 p.m y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m - sábados de 08:00 a.m. a 12:00 p.m |
| REQUISITOS | |
| DOCUMENTOS QUE OBTIENEN AL FINAL DEL TRÁMITE | |
| TIEMPO DE RESPUESTA (DIAS CALENDARIO HABLES) | 00 Dia(s) hábil(es) |
| COSTO DEL TRÁMITE | |
| OBSERVACIONES | |
| PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE | |
| COMO RECIBIRA LA RESPUESTA | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO | |
| FORMATO DILIGENCIABLE Y DESCARGABLE | |
| PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE | |
| RESPONSABLE DEL TRÁMITE | |

ARTÍCULO 4. Publicación. Para que el presente trámite pueda ser oponible al ciudadano debe estar publicado en el SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN Y TRÁMITES (SUIT) previa autorización del DAFP. Posterior a la autorización los trámites deben ser publicados en la página web de la entidad.

ARTÍCULO 5. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

| | | |
|---|--|---------------|
|  | MUNICIPIO DE EL DOVIO VALLE DEL CAUCA Nit: 891901223-5 | PÁGINA 4 de 4 |
| | | CÓDIGO: |
| | RESOLUCIÓN | VERSIÓN 1 |
| | | TRD: |

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el municipio de El Dovio, Valle del Cauca, a los once (11) días del mes de diciembre.

ORIGINAL FIRMADO
MIGUEL GUZMÁN GARCÍA
Alcalde municipal