



## **POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.**

En la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla .S.A nuestras actuaciones están inspiradas en los principios de eficiencia, equidad, eficacia, economía y mejoramiento continuo; priorizando la interacción y la atención ciudadana, facilitando canales de acceso a la información, trámites y servicios de forma ágil y oportuna, mediante la racionalización, optimización y automatización de los procesos y procedimientos, y el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)

La Política Antitrámites resulta relevante, necesaria y oportuna para evitar los trámites complejos o exponer al usuario a largas filas, demoras en la atención, incurrir en costos y desplazamientos. Pero además, la irrelevancia y complejidad de los procedimientos previstos para los trámites facilitan prácticas corruptas que socavan la democracia, la administración pública y los intereses colectivos.

La presente Política, tiene como objetivo principal asegurar la implementación y seguimiento de la política nacional de racionalización de trámites.

Estamos convencidos que el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente política, nos permitirá seguir afianzando la mejora continua y elevar los niveles de eficiencia y eficacia administrativa en nuestros procesos, procedimientos, trámites y servicios.





## PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Racionalizar los trámites y procedimientos administrativos a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, mejorando la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas.

Facilitar y promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su ejecución por medios electrónicos, creando condiciones de confianza en el uso de las TIC.

Hacer más eficiente la gestión para dar una respuesta ágil a las solicitudes de la ciudadanía, a través de la mejora de los procesos y procedimientos internos y el mejor uso de los recursos.

Promover en las entidades la confianza en el ciudadano aplicando el principio de la buena fe, así como la excelencia en la prestación de sus servicios a la ciudadanía, con el fin de hacer la vida más fácil y amable a los ciudadanos.

### 1.1. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA ANTITRÁMITES





En cumplimiento del Decreto 019 de 2012, del Manual para la racionalización de trámites y los instructivos para la gestión de los trámites suministrados por el DAFP en el portal de la función pública, la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla desarrolló las fases de gestión antitrámites y, publicaron siete (7) trámites de fácil acceso al ciudadano en el Sistema Único de Trámites y Servicios SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

De acuerdo con esta primera fase de IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES, destinada a orientar, reconocer y describir todos los procedimientos administrativos, regulados y no regulados; levantamos la información necesaria y registramos nuestros trámites en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Entre otras labores, desarrollamos:

a. **Revisión de Procesos:**

Identificamos los productos, trámites y servicios relaciones con los procesos Misionales de la Entidad.

b. **Identificación de Trámites y Procedimientos regulados.**

Son aquellos trámites o procedimientos administrativos que cumplen un triple propósito:

- Están provistos por la actuación de los ciudadanos, bien sea una persona natural o jurídica.
- El ciudadano ejerce un derecho o cumple una obligación.
- Existe una norma que lo regula.

c. **Análisis Normativo.**

Verificamos la existencia de normas asociadas que regulan cada trámite y servicio de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.





d. **Inventario de Trámites**

Hemos establecido nuestro inventario de trámites, el cual está inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.

## **INVENTARIO DE TRÁMITES**

Cada trámite y servicio registrado cuenta con los siguientes campos de información:

- Nombre del trámite
- Cuando se puede realizar el trámite
- A dónde ir para gestionar el trámite
- Saber si el trámites requiere o no de pago
- Conocer si el trámites se puede realizar completamente en línea
- La descripción del trámite, en qué consiste
- Pasos para realizar el trámites para ciudadanos y extranjeros
- Documentos que deben presentarse para la gestión del trámite
- Requisitos
- Resultado o producto obtenido del trámite
- Tiempo de respuesta o gestión del trámite
- Información sobre dónde se le puede hacer seguimiento a la solicitud
- Soporte legal con documentos sobre normas descargable





## RELACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### RELACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

#### TRÁMITE No: 1

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>
<b>TASA DE USO</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE</b>
Contribución que por el uso de las áreas operativas, deben cancelar las empresas de transportes a la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A.
<b>MARCO LEGAL</b>
Decreto 2762 de 2001 del Ministerio de Transporte y las Resoluciones 2222 del 2002, 4222 de 2002 y 4383 de 2008
<b>MEDIO SOLICITUD Y/O GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>MEDIOS POR EL CUAL SE OBTIENEN EL RESULTADO DEL GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN</b>
10 minutos
<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. El conductor debe presentar la planilla de viaje emitida por la correspondiente empresa de transporte y el número de cédula, en la oficina de "Conduce".</li> <li>b. El funcionario de "Conduce" verifica el destino de la ruta autorizada por la empresa y la placa del vehículo.</li> <li>c. El Conductor hace el pago correspondiente por concepto de Tasa de Uso de acuerdo con los valores vigentes.</li> <li>d. El funcionario de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. entrega al conductor la Tasa de Uso</li> </ul>
<b>COSTOS DEL TRÁMITE</b>
Consultar costos vigentes en oficina de Conduce





TRÁMITE No: 2

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>
<b>PRUEBA DE ALCOHOLIMETRÍA</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE</b>
Realización de exámenes de alcoholimetría a todos los conductores despachados desde la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, para garantizar a los viajeros un recorrido en óptimas condiciones de seguridad.
<b>MARCO LEGAL</b>
Decreto 2762 de 2001 Artículo 13 numeral 8
<b>MEDIO SOLICITUD Y/O GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>MEDIOS POR EL CUAL SE OBTIENEN EL RESULTADO DEL GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN</b>
Inmediato
<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS</b>
<p><u>Procedimiento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>e. El Conductor debe dirigirse a las instalaciones de la IPS Excervantinos.</li><li>f. El conductor solicita a la auxiliar de enfermería el servicio de prueba de Alcoholimetría.</li><li>g. El conductor presenta a la auxiliar de enfermería la planilla de viaje</li><li>h. El conductor se registra en el huellero electrónico</li><li>i. Se practica la prueba de alcoholimetría</li></ul> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. El conductor debe llegar orientado en tiempo, persona y lugar</li><li>b. No haber ingerido alimentos ni bebidas 10 minutos antes de la prueba</li><li>c. No haber utilizado enjuague bucal 30 minutos antes de la prueba</li><li>d. No haber consumido medicamentos preparados en medios alcoholados</li></ul>
<b>COSTOS DEL TRÁMITE</b>
Consultar costos vigentes en oficina de Conduce





TRÁMITE No: 3

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>
<b>EXÁMENES MÉDICOS GENERALES DE APTITUD FÍSICA</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE</b>
Realización de exámenes médicos para verificar y certificar el estado físico y mental de los conductores, a efectos de comprobar sus aptitudes para desarrollar su trabajo de manera eficiente y eficaz.
<b>MARCO LEGAL</b>
Decreto 2762 de 2001 Artículo 13 numeral 8
<b>MEDIO SOLICITUD Y/O GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>MEDIOS POR EL CUAL SE OBTIENEN EL RESULTADO DEL GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN</b>
10 minutos
<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS</b>
<p><u>Procedimiento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>j. El Conductor debe dirigirse a las instalaciones de la IPS Excervantinos.</li> <li>k. Se le practica la valoración para detectar alguna alteración en la salud que afecte la realización de la actividad o ponga en riesgo la integridad de él o de los pasajeros.</li> <li>l. <u>La valoración comprende:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección general</li> <li>- Toma de signos vitales (tensión arterial, pulso, frecuencia respiratoria, perímetro abdominal, índice de masa corporal, peso, talla)</li> <li>- Interrogatorio intencionado sobre patologías y hábitos de vida</li> </ul> </li> </ul>
<b>COSTOS DEL TRÁMITE</b>
El trámites es gratuito





TRÁMITE No: 4

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>
<b>VINCULACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE PASAJEROS POR CARRETERA</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE</b>
Habilitar la empresa transportadora al Terminal de Transporte para el despacho o llegada de los vehículos de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera, que tengan autorizadas o registradas rutas con origen desde y hacia la Terminal Metropolitana de Transporte de Barranquilla.
<b>MARCO LEGAL</b>
Decreto 2762 de 2001, (Artículos 5, 6, 20) Decreto 171 de 2001, (Artículos 4, 6, 11, 16, 23, 26)
<b>MEDIO SOLICITUD Y/O GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Medio Presencial
<b>MEDIOS POR EL CUAL SE OBTIENEN EL RESULTADO DEL GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN</b>
3 días hábiles
<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. La persona natural o jurídica debe presentar la carta de solicitud de Vinculación de empresas de transportes terrestres automotor de pasajeros por carreteras discriminando tipo, nombre, NIT, constitución, nombre del representante legal de la empresa transportadora y las rutas a cubrir.</li> <li>b. La empresa transportadora debe estar habilitada por el Ministerio de Transporte.</li> <li>c. La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. estudia la solicitud y los documentos aportados.</li> <li>d. La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. aprueba o desaprueba la solicitud.</li> <li>e. El interesado subsana los requisitos que fueron objeto de desaprobación.</li> <li>f. La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. aprueba o desaprueba la solicitud.</li> </ul>
<b>COSTOS DEL TRÁMITE</b>
El trámites es gratuito







TRÁMITE No: 5

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>
<b>ACTUALIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE</b>
Actualizar el parque automotor de la empresa transportadora en la base de datos del terminal, ya sea por vinculación o por cambio de número interno, con el fin de poder dar despacho a estos vehículos de acuerdo a las rutas autorizadas.
<b>MARCO LEGAL</b>
Decreto 171 de 2001, (Artículo 4). Decreto 2762 de 2001
<b>MEDIO SOLICITUD Y/O GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Medio Presencial
<b>MEDIOS POR EL CUAL SE OBTIENEN EL RESULTADO DEL GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN</b>
8 días hábiles
<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>La empresa transportadora debe presentar carta de solicitud original en la que se indique nombre del conductor, número de la cédula de ciudadanía del conductor, placa del vehículo, número interno.</li><li>La empresa transportadora debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del conductor.</li><li>La empresa transportadora debe aportar fotocopia de la cédula de la Tarjeta de Propiedad del conductor.</li><li>La entidad valora la información y la documentación aportada</li><li>La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla actualiza en su base de datos la información del parque automotor de la empresa transportadora.</li></ol>
<b>COSTOS DEL TRÁMITE</b>
El trámites es gratuito





TRÁMITE No: 6

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>
<b>PERMISO PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS PARTICULARES</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE</b>
Autorización para ingresar los vehículos de servicio particular que por razón de sus funciones desarrollen labores permanentes, transitorias u ocasionales dentro de las áreas o zonas restringidas de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.
<b>MARCO LEGAL</b>
Decreto 2762 de 2001, Artículo 13 Numeral 3
<b>MEDIO SOLICITUD Y/O GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Medio Electrónico y Presencial
<b>MEDIOS POR EL CUAL SE OBTIENEN EL RESULTADO DEL GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Correo electrónico y Presencial
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN</b>
2 días hábiles
<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. La persona natural o jurídica debe presentar la carta de solicitud de autorización para ingresos de vehículos de servicio particular al parqueadero interno de la Terminal.</li> <li>b. La persona natural propietaria del vehículo debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta de propiedad de vehículo.</li> <li>c. La entidad evalúa la solicitud teniendo en cuenta las características de la labor transitoria, permanente u ocasional que realizará el particular dentro de las áreas o zonas restringidas de la Terminal.</li> </ul> <p>La entidad profiere la respuesta al particular aceptando o negando la solicitud.</p>
<b>COSTOS DEL TRÁMITE</b>
El trámites es gratuito





TRÁMITE No: 7

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>
<b>FORMALIZACIÓN DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL PARA LA PRESTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS POR CARRETERA</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE</b>
Legalización convenio(s) y/o contratos de colaboración empresarial para la prestación de transporte público de pasajeros por carretera.
<b>MARCO LEGAL</b>
Decreto 175 de 2001 artículo 29. Decreto 174 de 2001, Artículo 24 y 25. Decreto 171 de 2001, Artículo 42. Resolución 1736 de 2009. Resolución 1018 de 2009.
<b>MEDIO SOLICITUD Y/O GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>MEDIOS POR EL CUAL SE OBTIENEN EL RESULTADO DEL GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Presencial
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN</b>
8 días hábiles
<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. La persona jurídica debe presentar la carta de formalización del convenio de colaboración empresarial para la prestación de transporte público de pasajeros por carretera.</li> <li>b. La persona jurídica debe presentar copia del contrato celebrado entre la empresa de transporte y la empresa de servicio especial.</li> <li>c. La persona jurídica debe presentar copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos del parque automotor objeto del convenio de colaboración empresarial para la prestación del transporte público de pasajeros por carretera.</li> <li>d. La Terminal metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. analiza la solicitud de formalización del convenio</li> <li>e. La Terminal metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. profiere la respuesta a la empresa prestadora del servicio aceptando o negando la solicitud.</li> </ul>
<b>COSTOS DEL TRÁMITE</b>
El trámites es gratuito





TRÁMITE No: 8

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>
<b>CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE TRÁMITE</b>
Obtener la certificación donde se manifiesta que el deudor se encuentra a paz y salvo con la entidad.
<b>MARCO LEGAL</b>
Decreto 2762 de 2001, Capítulo V Obligaciones
<b>MEDIO SOLICITUD Y/O GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Medio Electrónico y Presencial
<b>MEDIOS POR EL CUAL SE OBTIENEN EL RESULTADO DEL GESTIÓN DEL TRÁMITE</b>
Correo electrónico y Presencial
<b>TIEMPO DE OBTENCIÓN</b>
8 días hábiles
<b>PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS</b>
a. La persona natural o jurídica debe presentar la carta de solicitud de Paz y Salvo de manera presencial o virtual en original, a través de correo electrónico o página web. b. La entidad constata que la persona natural o jurídica se encuentre a Paz y Salvo con la entidad. c. La entidad elabora el certificado de Paz y Salvo y lo entrega al interesado.
<b>COSTOS DEL TRÁMITE</b>
El trámites es gratuito





## RELACIÓN DE SERVICIOS.

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, S.A., ofrece Servicio público de transporte terrestre para pasajeros.

Los servicios prestados en la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., cubren:

- Control Operativo de Vehículos
- Gestión de la infraestructura
- Estación de Taxis Coosertel
- Cajeros Automáticos
- Locales Comerciales
- Restaurantes
- Locales Guarda equipajes
- Servicio de baños públicos
- Servicios de Comunicación e Información
- Servicio de parqueadero privado
- Servicio de Parqueadero Operativo
- Servicio de Vigilancia Privada
- Servicio de Taller de mantenimiento de aires acondicionado para buses.
- Servicio de giros y encomiendas
- Sala VIP
- Estación de Servicios
- Capilla
- Alistamiento de Vehículos
- Punto de información turística.

