



TERMINAL METROPOLITANA
de Transportes de Barranquilla S.A.
VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA | Soy BARRANQUILLA

INFORME DE SEGUIMIENTO POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

OFICINA DE CONTROL INTERNO

2023



VIGILADO
Super Transporte





INTRODUCCION

La Terminal Metropolitana de Transporte de Barranquilla, como entidad pública está orientada a la generación de valor público. Por esta razón. el enfoque de gestión por procesos en el sector público trata de una forma de planificar, organizar y coordinar las actividades de las instituciones del Estado para entregar productos y servicios que generen valor. con el fin de resolver las problemáticas y necesidades de sus partes interesadas. De lo anterior que los procesos misionales son aquellos que aportan las principales acciones que generan valor público, por lo que, para alcanzar la eficacia y eficiencia en este resultado, es necesario la racionalización (es decir el mejoramiento permanente) de sus trámites y procedimientos administrativos.

De lo anterior, se hace necesario el cumplimiento de los lineamientos de la Guía metodológica para la racionalización de trámites generada por Función Pública (2017), para ello, las entidades deben buscar establecer acciones de mejora continua a partir de *“la realización de varios ciclos de racionalización y mejoramiento con diversos niveles de profundización en el análisis de sus procesos, los cuales dependen de varios aspectos como: la complejidad del trámite, la experticia de la entidad en procesos de mejoramiento, racionalizaciones previas para el mismo trámite, entre otros factores definidos por las entidades”*. La política de racionalización tiene como objetivo *“facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública, por lo que cada entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites. La política está compuesta por cuatro fases: 1ª) Identificación de trámites, 2ª) Priorización de trámites, 3ª) Racionalización de trámites y 4ª) Interoperabilidad.”*¹

*La racionalización de trámites pretende aportar a la disminución de los costos, la disminución de pasos innecesarios para obtener el beneficio y derechos en el momento de recibir un trámite o servicio, a través del uso de medios tecnológicos que permita el acceso rápido y eficaz de los servicios y trámites, como también la promoción adecuada de estos en los diferentes canales de comunicación que maneja la entidad.*²

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/racionalizacion-de-tramite>

² <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/racionalizacion-de-tramites>



El presente informe tiene la finalidad verificar la implementación de la política de racionalización de trámites en la entidad. Realizando una revisión de los tramites y/ procedimientos administrativos identificados, priorizados, simplificados, optimizados, actualizados e inscritos en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites), así también, la implementación de las estrategias establecidas en el Plan anticorrupción y atención al ciudadano sobre el componente de Racionalización de trámites.

OBJETIVO

Verificar el avance de la estrategia de racionalización de trámites por parte de la entidad en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, conforme a lo establecido Resolución No. 455 de 2021 “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el análisis de evidencias.

MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley 962 de 2005
- ✓ Decreto Anti-trámites 019 de 2012
- ✓ Guía “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano” Versión 2 (2015)
- ✓ Numeral 9 del artículo 2.2.22.2.1., del capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015 modificado mediante Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017
- ✓ Guía metodológica para la racionalización de trámites generada por Función Pública (2017),
- ✓ Resolución No. 455 de 2021 “Por la cual se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el Artículo 25 de la Ley 2052 de 2020”, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



VIGILADO
Super Transporte





DESARROLLO

En cuanto a la metodología utilizada se realizó el Ingreso al aplicativo SUIT, mediante el enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/reporte-tiempo-real> en la ventana de Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización del trámite u OPA, en donde se observa el estado de los trámites.

De igual forma, como la política de racionalización tiene como objetivo facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública, la entidad debe implementar acciones normativas, administrativas o tecnológicas que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites.

Así también, la entidad debe inscribir sus trámites y otros procedimientos administrativos - OPAS en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, y posteriormente definir aquellos que deben ser objeto de racionalización.

El monitoreo y seguimiento que adelanta la Oficina de Control Interno - OCI de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla en estos temas, se realiza a través de dos mecanismos:

a) En el SUIT, en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 3 del Art 15 de la Resolución 455 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública *“PARÁGRAFO 3. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, en el marco de la función establecida en el Artículo 2. 1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, adelantará el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.”*

b) En el presente informe, en cumplimiento de lo señalado en la segunda versión de la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, formulada en 2015 por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que establece en materia de “Formalización de la Estrategia de Racionalización de Trámites”, que las Oficinas de Control Interno deben realizar el seguimiento a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y





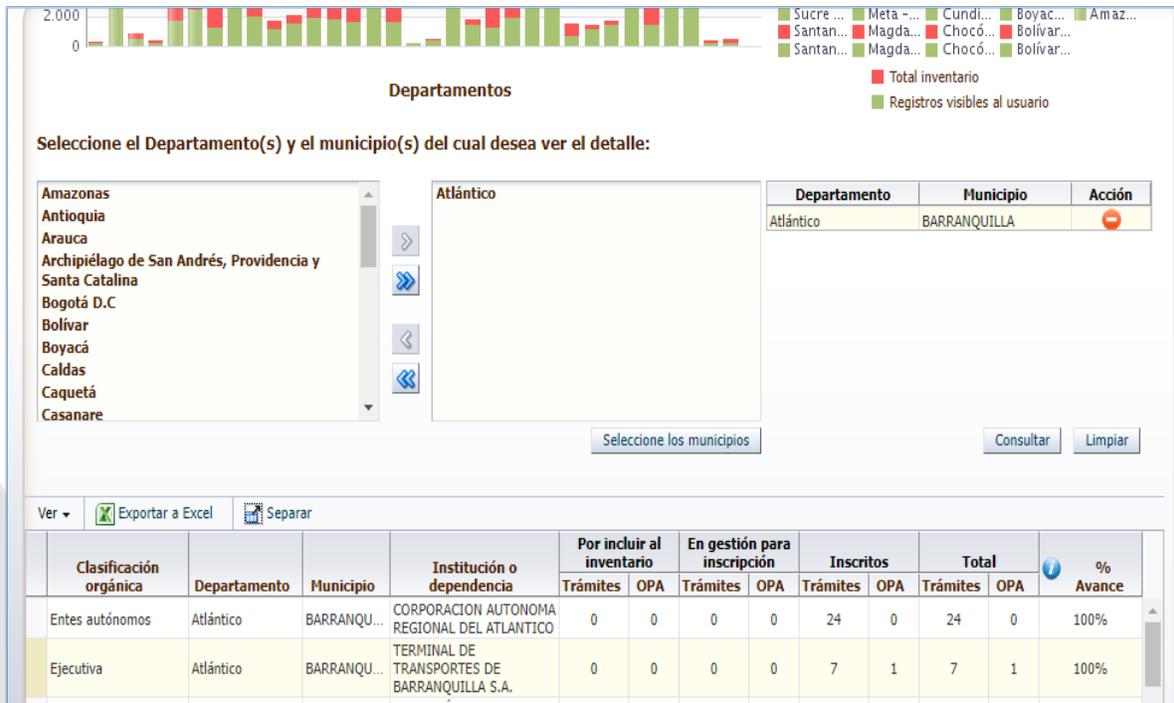
procedimientos, en los periodos preestablecidos, esto es, 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.

AVANCE EN LA INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEJORAS A LOS TRÁMITES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

De conformidad con el enlace:

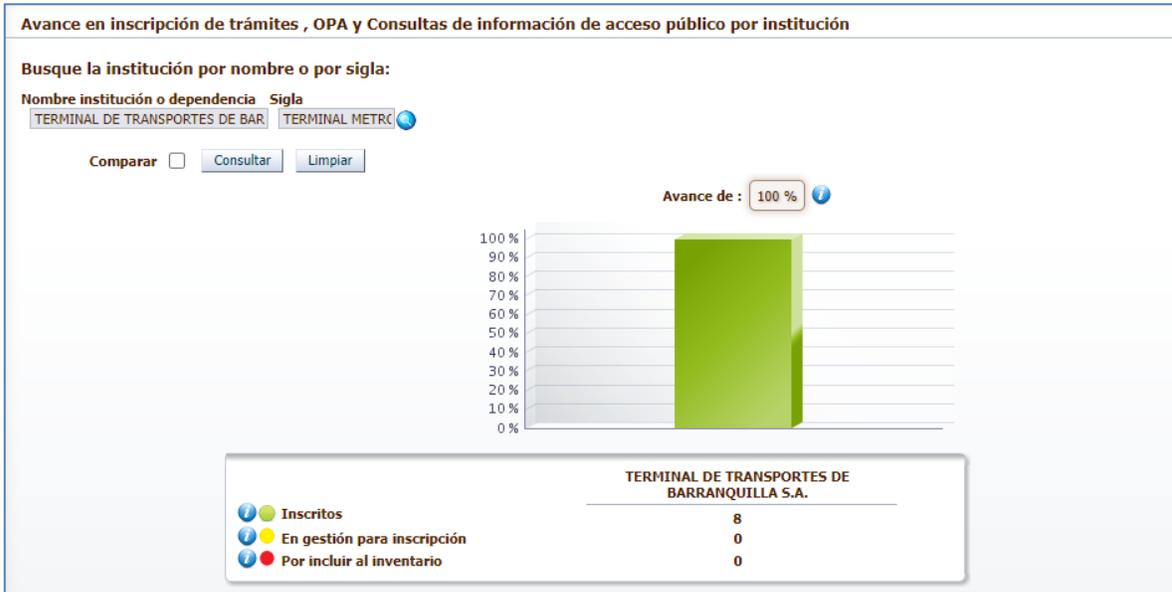
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/reporte-tiempo-real> y http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/gestion/rep_gestion_portal_departamento_municipio.jsf?_adf.ctrl-state=q31wnbouw_7

Se evidencia el registro, 7 trámites y 1 procedimiento administrativo (OPA) en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.,





En el enlace: http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/gestion/rep_gestion_portal_institucion.jsf?_afdf.ctrl-state=q31wnbouw_11, se observa lo siguiente:



Ver Exportar a Excel Separar

| Tipo | Nombre | Estado | Acción |
|---------|--|----------|--------|
| OPA | Actualización del parque automotor | Inscrito | |
| Trámite | Certificado de paz y salvo | Inscrito | |
| Trámite | Exámenes médicos generales de aptitud física | Inscrito | |
| Trámite | Formalización de los convenios y/o contratos de colaboración empresarial para la prestación de transporte público de pasajeros por carretera | Inscrito | |
| Trámite | Permiso para el ingreso de vehículos particulares | Inscrito | |
| Trámite | Prueba de alcoholimetría | Inscrito | |
| Trámite | Tasa de uso | Inscrito | |
| Trámite | Vinculación de empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera | Inscrito | |

Total registros: 8



De igual forma, en el enlace:
<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76304#anclaPanel>

Se visualiza la información detallada de cada trámite y otro procedimiento administrativo (OPA) inscritos en el SUIT, observando que su última actualización se realizó el 30 de junio de 2020 y el 1 de julio de 2020.

<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76307>
OPA: ACTUALIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR
ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 1 DE JULIO DE 2020



| | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------|-----------------|--------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------|----|
| <p>Información proporcionada por:</p> <p>TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.</p> <p>http://www.ttbaq.com.co</p> | <p>Actualización del parque automotor</p> <table border="1"> <tr> <td>¿Cuándo se puede realizar?</td> <td>Cualquier fecha</td> </tr> <tr> <td>¿A dónde ir?</td> <td>Ver puntos de atención</td> </tr> <tr> <td>¿Requiere pago?</td> <td>No, es gratuito</td> </tr> <tr> <td>¿Es totalmente en línea?</td> <td>No</td> </tr> </table> | ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha | ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención | ¿Requiere pago? | No, es gratuito | ¿Es totalmente en línea? | No |
| ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha | | | | | | | | |
| ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención | | | | | | | | |
| ¿Requiere pago? | No, es gratuito | | | | | | | | |
| ¿Es totalmente en línea? | No | | | | | | | | |
| Última actualización: 1-Julio-2020 | | | | | | | | | |
| <p>← Valorar</p> | | | | | | | | | |
| <p>Ir a la encuesta</p> | | | | | | | | | |
| <p>🗨 Descripción</p> | | | | | | | | | |
| <p>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.</p> | | | | | | | | | |
| <p>📌 Para realizarlo necesita:</p> | | | | | | | | | |
| <p>Organizaciones</p> | | | | | | | | | |

<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=45688>
TRAMITE: Certificado de paz y salvo
ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2020



VIGILADO
Super Transporte





FUNCIÓN PÚBLICA

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| <p>Información proporcionada por:</p> <p>TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.</p> <p>http://www.ttbaq.com.co</p> | Certificado de paz y salvo | |
| | ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha |
| | ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención |
| | ¿Requiere pago? | No, es gratuito |
| | ¿Es totalmente en línea? | Sí, ingrese aquí Ver manual de usuario |
| Última actualización: 30-Junio-2020 | | |
| Valorar | | |
| Ir a la encuesta | | |
| Descripción | | |
| Obtener la certificación donde se manifiesta que el deudor se encuentra a paz y salvo con la entidad. | | |
| Para realizarlo necesita: | | |
| <input checked="" type="radio"/> Ciudadano <input type="radio"/> Extranjeros <input type="radio"/> Instituciones o dependencias públicas <input type="radio"/> Organizaciones | | |

<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76308>

TRÁMITE: EXAMENES MÉDICOS Y DE APTITUD FÍSICA
ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 1 DE JULIO DE 2020

| | | |
|--|---|--|
| <p>Información proporcionada por:</p> <p>TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.</p> <p>http://www.ttbaq.com.co</p> | Exámenes médicos generales de aptitud física | |
| | ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha |
| | ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención |
| | ¿Requiere pago? | No, es gratuito |
| | ¿Es totalmente en línea? | No |
| Última actualización: 1-Julio-2020 | | |
| Valorar | | |
| Ir a la encuesta | | |
| Descripción | | |
| 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. | | |
| Para realizarlo necesita: | | |
| <input checked="" type="radio"/> Ciudadano <input type="radio"/> Extranjeros | | |

<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=45692>

TRÁMITE: Formalización de los convenios y/o contratos de colaboración empresarial para la prestación de transporte público de pasajeros por carretera
ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2020



VIGILADO
Super Transporte





funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=45692

uTube Maps

SUIT FUNCIÓN PÚBLICA

Información proporcionada por:
TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
<http://www.ttbaq.com.co>

Formalización de los convenios y/o contratos de colaboración empresarial para la prestación de transporte público de pasajeros por carretera

| | |
|----------------------------|--|
| ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha |
| ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención |
| ¿Requiere pago? | No, es gratuito |
| ¿Es totalmente en línea? | No |

Última actualización: 30-Junio-2020

Valorar

[Ir a la encuesta](#)

Descripción

Suplir deficiencias de parque automotor de las empresas de transporte de servicio público por carretera afiliadas a la Terminal de Transporte.

Para realizarlo necesita:

Organizaciones

<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=45690>
TRÁMITE: PERMISO PARA EL INGRESO DE VEHICULOS PARTICULARES
ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2020

funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=45690

uTube Maps

SUIT FUNCIÓN PÚBLICA

Información proporcionada por:
TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
<http://www.ttbaq.com.co>

Permiso para el ingreso de vehículos particulares

| | |
|----------------------------|--|
| ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha |
| ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención |
| ¿Requiere pago? | No, es gratuito |
| ¿Es totalmente en línea? | No |

Última actualización: 30-Junio-2020

Valorar

[Ir a la encuesta](#)

Descripción

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 del terminal de transportes.

Para realizarlo necesita:

Ciudadano Extranjeros Instituciones o dependencias públicas Organizaciones

- 1 - Radicar documentos +
- 2 - Cumplir condiciones +

<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=45690>
TRÁMITE: PRUEBA DE ALCOHOLMETRIA
ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 1 DE JULIO DE 2020



TERMINAL METROPOLITANA
de Transportes de Barranquilla S.A.

VOY SEGURO, USO LA TERMINAL



ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

| Soy **BARRANQUILLA**

funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76309

YouTube Maps

SUIT **FUNCIÓN PÚBLICA**

Información proporcionada por:
TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
<http://www.ttbaq.com.co>

| Prueba de alcoholimetría | |
|----------------------------|--|
| ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha |
| ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención |
| ¿Requiere pago? | Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita" |
| ¿Es totalmente en línea? | No |

Última actualización: 1-Julio-2020

Valorar

[Ir a la encuesta](#)

Descripción

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.

Para realizarlo necesita:

Ciudadano Extranjeros Organizaciones

1 - Realizar pago

<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76304>

TRÁMITE: TASA DE USO

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2020

funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=76304

YouTube Maps

SUIT **FUNCIÓN PÚBLICA**

Información proporcionada por:
TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
<http://www.ttbaq.com.co>

| Tasa de uso | |
|----------------------------|--|
| ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha |
| ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención |
| ¿Requiere pago? | Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita" |
| ¿Es totalmente en línea? | No |

Última actualización: 30-Junio-2020

Valorar

[Ir a la encuesta](#)

Descripción

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.

Para realizarlo necesita:

Ciudadano Instituciones o dependencias públicas Organizaciones

1 - Reunir documentos

<https://www.funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=45686>

TRÁMITE: VINCULACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE TERRETR

AUTOMOTOR DE PASAJEROS POR CARRETERA

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 30 DE JUNIO DE 2020



VIGILADO
Super Transporte





funcionpublica.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=45686

ibe Maps



| | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|-----------------|--------------|--|-----------------|-----------------|--------------------------|----|
| <i>Información proporcionada por:</i> TERMINAL DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A. http://www.ttbaq.com.co | Vinculación de empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera <table border="1"><tr><td>¿Cuándo se puede realizar?</td><td>Cualquier fecha</td></tr><tr><td>¿A dónde ir?</td><td>Ver puntos de atención</td></tr><tr><td>¿Requiere pago?</td><td>No, es gratuito</td></tr><tr><td>¿Es totalmente en línea?</td><td>No</td></tr></table> <p><small>Última actualización: 30-Junio-2020</small></p> | ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha | ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención | ¿Requiere pago? | No, es gratuito | ¿Es totalmente en línea? | No |
| ¿Cuándo se puede realizar? | Cualquier fecha | | | | | | | | |
| ¿A dónde ir? | Ver puntos de atención | | | | | | | | |
| ¿Requiere pago? | No, es gratuito | | | | | | | | |
| ¿Es totalmente en línea? | No | | | | | | | | |

Valorar
[Ir a la encuesta](#)

Descripción
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 de Transporte.

Para realizarlo necesita:

Organizaciones

- 1 - Reunir los documentos y cumplir con las condiciones necesarias para realizar el trámite

Gestión y seguimiento a estrategia por tipo de racionalización

Vigencia 2021

http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/racionalizacion/rep_portal_tipo_racionalizacion_departamento.jsf?_adf.ctrl-state=psm0t4eyz_3





lo es seguro | tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/racionalizacion/rep_portal_tipo_racionalizacion_departamento.jsf?_adf.ctrl-state=psm0t4eyz_3

Maps

Departamentos

Tipo de racionalización: Administrativa Normativa Tecnológica

Seleccione el(los) departamento(s) y el(los) municipio(s) del cual desea ver el detalle:

| Departamento | Municipio | Acción | Entidad | Acción |
|--------------|--------------|--------|--|--------|
| Atlántico | BARRANQUILLA | ⊖ | Terminal De Transportes De Barranquilla S.A. | ⊖ |

Ver Exportar a Excel Exportar a PDF Separar

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | | | | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR | | | | PLAN DE EJECUCIÓN | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---------|--------------------|--------|---------|----------|---------|---|------|--------|--------|-------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|-------------|-------------|------------|-------|
| Período | Cuatrim | Clasifica orgánico | Sector | Departa | Municipi | Entidad | Tipo | Núme | Nombre | Estado | Situación actual | Mejora por implementar | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo de racionalización | Acción de racionalización | Fecha inicio | Fecha final | Fecha Final | Implemente | Respo |
| No se encontraron datos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Vigencia 2022

http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/racionalizacion/rep_portal_tipo_racionalizacion_departamento.jsf?_adf.ctrl-state=psm0t4eyz_3



seguro | tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/racionalizacion/rep_portal_tipo_racionalizacion_departamento.jsf?_adf.ctrl-state=psm0t4eyz_3

Maps

Departamentos

Tipo de racionalización: Administrativa Normativa Tecnológica

Seleccione el(los) departamento(s) y el(los) municipio(s) del cual desea ver el detalle:

| Departamento | Municipio | Acción | Entidad | Acción |
|--------------|--------------|--------|--|--------|
| Atlántico | BARRANQUILLA | ⊖ | Terminal De Transportes De Barranquilla S.A. | ⊖ |

Ver Exportar a Excel Exportar a PDF Separar

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR | | | | | | | | | | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR | | | | PLAN DE EJECUCIÓN | | | | | |
|-------------------------------|--------------|---------------|--------|--------------|-----------|---------|------|--------|--------|---|------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|-------------|-------------|----------------|
| Periodo | Cuatrimestre | Clasificación | Sector | Departamento | Municipio | Entidad | Tipo | Número | Nombre | Estado | Situación actual | Mejora por implementar | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo de racionalización | Acción de racionalización | Fecha inicio | Fecha final | Fecha Final | Implementación |
| No se encontraron datos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

No se evidencia datos en el tema de tramites y procedimientos administrativos racionalizados durante las vigencias 2021 y 2022, en el SUIIT.

ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ETAPAS DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La estrategia de racionalización de los trámites en la entidad debe ser formulada a atendiendo los lineamientos Decreto 019 de 2012 y la Guía metodológica para la racionalización de trámites expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en diciembre de 2017.

Esta guía proporciona un conjunto de herramientas organizadas en seis pasos que están alineados con el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) para el mejoramiento continuo de procesos y procedimientos administrativos, lo que permite garantizar un engranaje y un mejor funcionamiento de los trámites; los pasos a seguir son los siguientes:





1. Preparación
 - 1.1. Compromisos de la Alta dirección y confirmación del equipo de trabajo para racionalización de tramites
 - 1.2. Socialización y sensibilización
 - 1.3. Concertación del cronograma de trabajo
2. Recopilación de información general
 - 2.1 Documentación general de procesos y trámites. (Inventario de tramites, mapas de proceso, identificación de usuarios y necesidades)
3. Análisis y diagnóstico
 - 3.1 Priorización de trámites
 - 3.2 Análisis detallado del trámite priorizado
 - 3.3 Diagnóstico del trámite priorizado.
4. Formulación de acciones de racionalización y rediseño del trámite
5. Implementación y monitoreo
6. Evaluación y ciclo continuo de racionalización

Revisando y analizando la información de la entidad en cuanto a la implementación de la política de racionalización de tramites, encontramos los siguiente:

POLÍTICA ANTITRÁMITES Y PUBLICACIÓN

Se evidencia el establecimiento de una política de anti tramites conforme a lo definido en el Decreto 019 de 2012, como un compromiso de la alta gerencia (sin conocerse la fecha exacta de su emisión y aprobación), la cual se encuentra además publicada en la página web de la entidad mediante el enlace: http://www.ttbaq.com.co/imagesupload/varias/Pol_tica_Antitr_mites.pdf

En este documento se identifican los principios rectores de la política de racionalización de trámites. Se identifica las fases de gestión del trámite como es la identificación de trámites, revisión mapa de procesos, revisión del marco normativo, inventario de tramites, como son: Tasa de uso, Prueba de alcoholimetría, Exámenes médicos generales de aptitud física, vinculación de empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera, actualización parque automotor. Permiso para el ingreso de vehículos particulares, Formalización de los convenios y/o contratos de colaboración empresarial para la prestación de transporte público de pasajeros por carretera, certificación de paz y salvo.



TRÁMITES INSCRITOS EN SUIT

Se evidencia además que estos 8 trámites se encuentran inscritos en el SUIT y su última actualización se realizó en la vigencia 2020. Ellos son:

- Tasa de uso.
- Prueba de alcoholimetría.
- Exámenes médicos generales de aptitud física.
- Vinculación de empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera,
- Actualización parque automotor.
- Permiso para el ingreso de vehículos particulares
- Formalización de los convenios y/o contratos de colaboración empresarial para la prestación de transporte público de pasajeros por carretera
- Certificación de paz y salvo

ACTIVIDADES IMPLEMENTACION POLITICA DE RACIONALIZACION

Durante la vigencia 2020, se evidencia formato donde el representante legal autoriza al jefe de planeación y presupuesto como la persona encargada de administrar el Sistema Único de Información de Trámites (8 de junio de 2020). Además, se realizó la actualización de los tramites inscritos en el SUIT.

En la vigencia 2021, se evidencia formato donde el representante legal autoriza al jefe de planeación, como la persona encargada de administrar el Sistema Único de Información de Trámites(3 de Marzo de 2021).

Para la vigencia 2022, se evidencia formato donde el representante legal autoriza al nuevo jefe de planeación, como la persona encargada de administrar el Sistema Único de Información de Trámites (26 de enero de 2022).

Dentro de las actividades establecidas durante la vigencia 2022, se evidencia la revisión y ajuste del mapa de procesos de la entidad. Así como, la aplicación de encuestas y tabulación del informe relacionado con la caracterización de usuarios, de conformidad con lo establecido en la Guía para racionalización de tramites de la función pública.





Sin embargo, durante las vigencias 2021 y 2022 no se evidencia implementación de las etapas relacionadas con sensibilización y socialización de la política de racionalización de tramites.

Por otra parte, si bien se cuenta con el Comité de gestión y desempeño, no se evidencia la conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites, ni se evidencia el cronograma de trabajo para trabajar la política de racionalización, como se expresa en la guía para la racionalización de trámites de la función pública.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Se evidencia el plan anticorrupción al ciudadano para la vigencia 2022 y dentro del componente para la racionalización de trámites, las actividades establecidas para su cumplimiento

| Componente 2 : Racionalización de Tramites 2022 | | | | | | SEGUIMIENTO Fecha de seguimiento: 30/12/2022 | | |
|---|---|----------------------------|---------------|---|-------------------------|---|--|--|
| Subcomponente | Actividades | Responsable | Periodicidad | Indicador | Resultado del Indicador | Actividad Cumplida | Observaciones Planeación | Observaciones Oficina de la OCI |
| RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES | 2.1 Gestión ante Función Pública para restablecer el inventario de trámites en el Portal del Sistema Único de Trámites SUIT | Jefe de Planeación | Abril de 2022 | Gestión realizada ante el Función Pública Inventario restablecido | | En ejecución | En la plataforma SUIT, se encuentran 8 tramites registrados. Esta actividad se encuentra en proceso de actualización desde la oficina de planeación y los encargados del tramite. | Esta actividad se encuentra en proceso de actualización por parte de la oficina de Planeación y la oficina encargada de tramites y servicios. |
| | 2.2 Aplicación de encuestas de revisión y/o actualización de trámites dirigida a los beneficiarios de los trámites orientado a identificar si es necesario su rediseño o mejora. | Subgerencia Administrativa | Abril de 2022 | # de trámites sometidos a evaluación por los beneficiarios/# de trámites vigentes | | no ejecutada | Esta actividad no se encuentra en ejecución ya que los tramites y su documentación esta en proceso de actualización por parte de la oficina de planeacion y los encargados del tramite dentro de la entidad. | No se evidencia ejecución. La documentación relativa a tramites y servicios se encuentra en revisión, ajuste y actualización con el apoyo de la oficina de Planeación y el area encargada de tramites y servicios. |

Sin embargo, con corte a diciembre 2022, no se evidencia avance en las actividades establecidas.

Para la vigencia 2023, se evidencia dentro del plan anticorrupción y atención al ciudadano dentro del componente de racionalización de trámites las siguientes actividades establecidas.



| Componente 2: Racionalización de tramites | | | | |
|---|--|---|---|-----------------------------|
| No. | Actividades | Metas | Responsables | Fechas programadas |
| 1 | Realizar capacitación en la racionalización de tramites para los responsables del componente en la entidad | Capacitar a todos los responsables de este componente | Oficina de Planeación, Subgerencia Financiera y Subgerencia Operativa | feb-23 |
| 2 | Verificar estado de los tramites que se encuentran de la plataforma SUIT | Verificar al 100% todos los tramites que se encuentran en la plataforma SUIT | Oficina de Planeación, Subgerencia Financiera y Subgerencia Operativa | abr-23 |
| 3 | Actualización y publicación de los tramites en la plataforma SUIT y en la pagina web de la entidad. | Actualizar al 100% todos los tramites en la plataforma SUIT y posteriormente publicarlos en la pagina web | Oficina de Planeación | Abril 2023 - Diciembre 2023 |

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

- Se hace necesario la creación de un grupo de trabajo que lidere e implemente las etapas relacionadas con la política de racionalización de trámites en la entidad, teniendo en cuenta lo que establece la Resolución 455 de 2021 de la función Pública en su art 15. Parágrafos 1 y 2 y la Guía de racionalización de tramites vigencia 2017.
- Se recomienda establecer las actividades de racionalización de trámite con base en la normatividad vigente (Decreto Anti-trámites 019 de 2012 y Resolución No. 455 de 2021) y la guía de racionalización de la Función Pública vigencia 2017.
- Se recomienda la revisión y ajuste de la política anti-trámites actual de la entidad, la cual se encuentra publicada en el enlace http://www.ttbaq.com.co/imagesupload/varias/Pol_tica_Antitr_mites.pdf
- Se recomienda realizar la revisión de los tramites actuales para establecer un nuevo inventario de tramites, priorizar, formular acciones para racionalizar y rediseñar los mismos y su registro del SUIT (Sistema Único de información de Trámites), de conformidad con los nuevos controles y actividades establecidas en los procesos de la entidad. Es necesario registrar la racionalización realizada en el Sistema único de información de trámites SUIT, ya que durante la vigencia 2021 y 2022 no se realizó ninguna actualización de tramites o racionalización de estos. Lo anterior de





conformidad con lo establecido en la Resolución 455 de 2021 de la función Pública Capítulo 4.

- Se recomienda mejorar en el avance y cumplimiento de las actividades establecidas para el componente de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la entidad vigencia 2023.

Edilsa Vega Perez
Asesor Despacho Control Interno

