

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR</p>	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Código: PORT -01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 25/06/2020

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

AÑO 2019

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Código: PORT -01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 25/06/2020

1. PRESENTACIÓN

La tramitología en la función pública es uno de los fenómenos que más afecta la calidad del servicio, generando una inconformidad generalizada de la sociedad colombiana, debido a la existencia de exagerados requisitos y de procedimientos superfluos para acceder a los servicios que oferta el Estado. Existe una relación directa entre los trámites extensos, engorrosos y complicados con la probabilidad de actos de corrupción.

La política pública sobre racionalización de trámites está reglamentada por el Decreto – Ley 019 del año 2012, busca promover la supresión, racionalización, optimización y automatización de trámites y servicios de entidades públicas, evitando exponer al ciudadano a regulaciones innecesarias o excesivas

El ordenamiento jurídico colombiano obliga a todas las entidades del Estado a revisar los procedimientos y requisitos de trámites y servicios para accederlos e intervenirlos, de tal manera que reduzcan la cantidad de pasos, el número de requisitos, los optimicen; es decir, los mejoren y los automaticen conllevando el acceso al trámite de manera virtual, a través del portal web institucional u otro mecanismo de fácil acceso para al ciudadano, preferentemente con soporte tecnológico.

Por último, se deben crear o fortalecer las ventanillas únicas virtuales o cadenas de interoperabilidad que permitan armonizar los requerimientos que realizan a diferentes entidades públicas en un mismo orden distrital, municipal o departamental, incluso nacional. Esto evitaría que un ciudadano para acceder a diversos servicios en diferentes secretarías de una misma Alcaldía deba aportar los mismos elementos, sólo bastaría con presentarlos una sola vez en la entidad o jurisdicción, este es el propósito final de la interoperabilidad.

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Código: PORT -01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 25/06/2020

2. GENERALIDADES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

2.1. MISION

«Ejercer el control y vigilancia de los recursos públicos a las entidades o sujetos de control en el Departamento de Bolívar, mediante la aplicación de los sistemas y principios del Control Fiscal contemplado en las normas y leyes vigentes, integrado con el talento humano y la participación de la ciudadanía como una fuente de información y comunicación».

2.2. VISION

«Ser en 2019 una entidad orgánica, con áreas funcionales y misionales modernas en tecnologías, investigación y conocimiento, con un capital humano idóneo, capaz de aportarle al control de la gestión fiscal de los recursos del Estado».

2.3. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

La Contraloría Departamental de Bolívar orienta sus esfuerzos al mejoramiento continuo de la gestión administrativa y fiscal, apoyada en un talento humano competente, buscando satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes y partes interesadas, desarrollando sus actividades en el marco de la Constitución y la Ley, así como en las mejores prácticas de gestión y la mayor idoneidad ética y moral.

En cumplimiento de esta política, la Contraloría Departamental de Bolívar evalúa y ajusta sus procesos y procedimientos para el ejercicio de la vigilancia de la gestión fiscal y desarrollo administrativo. Para ello, se actualiza su Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión. Para cumplir con estas políticas, se requiere la participación activa, consciente y decidida de todos los funcionarios de la organización.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR</p>	<p>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</p>	Código: PORT -01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 25/06/2020

Para cumplir esta política de Calidad es necesario lograr los siguientes objetivos de calidad:

1. Mejorar la percepción del cliente respecto al control fiscal que ejerce la Contraloría y la satisfacción del servicio prestado.
2. Advertir a los sujetos de control sobre los posibles riesgos en la inversión de los recursos del Estado para garantizar oportunidad en la vigilancia de los recursos públicos.
3. Desarrollar planes de formación para mejorar el desempeño y competencia de los funcionarios
4. Mejorar la gestión de los procesos implementando modelos de Sistemas de Gestión, basados en el Marco de los requisitos MIPG.

3. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Sistema Integrado de Gestión de La Contraloría Departamental de Bolívar tiene un enfoque basado en procesos, en la estandarización y la calidad total, que busca mejorar continuamente las actividades inherentes a la naturaleza del control fiscal y aumentar la satisfacción de las entidades sujetas a control y de la comunidad en general, mediante el cumplimiento de sus requisitos legales y reglamentarios y los establecidos en la normas ISO 9001:2015 y en el Modelo Estándar de Control Interno a través de la identificación e interacción de sus procesos.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

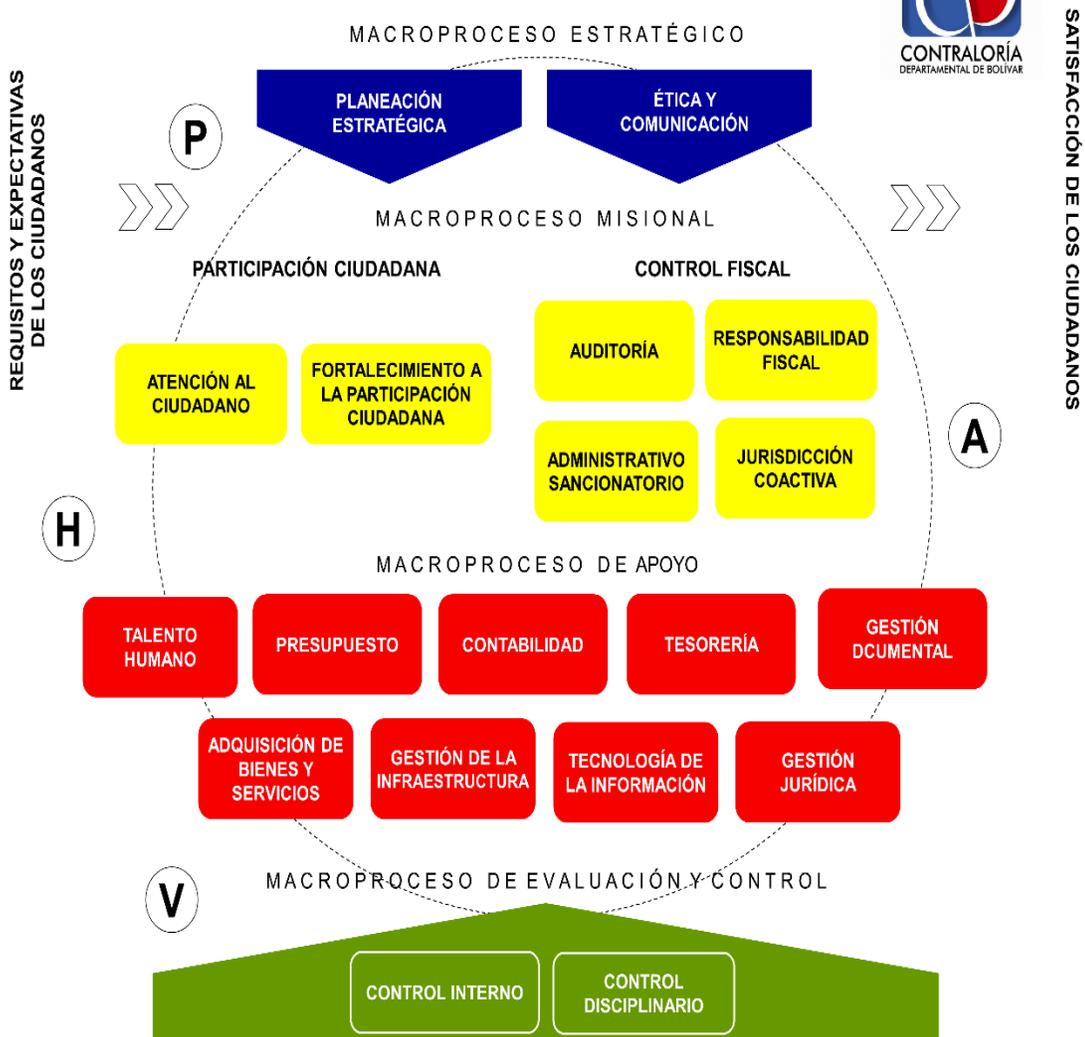
Código: PORT -01

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
25/06/2020

3.1 MAPA DE PROCESOS

MAPA DE PROCESOS CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR



 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Código: PORT -01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 25/06/2020

4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Contraloría Departamental de Bolívar, que se aplica en su integridad a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de la Contraloría Departamental de Bolívar, se establecen generalidades de las actividades de la gestión antitramites.

Este plan aborda los elementos y estrategias institucionales que nos permitan cumplir la Política Pública en materia de lucha contra la corrupción y, por otra parte, plantea acciones y estrategias destinadas a garantizar el cumplimiento de los “PAAAC” en cada una de las entidades públicas sujetas a nuestra vigilancia, de tal forma que en su contenido utiliza un lenguaje claro con ilustraciones de fácil comprensión.

Nuestro primer compromiso con Bolívar consiste en no desfallecer en el mejoramiento de la gestión pública y de su calidad de vida; ello significa que buscamos mitigar el flagelo de la corrupción en el Estado en nuestro departamento en el próximo cuatrienio, con el compromiso de reevaluar, cada vez que sea necesario, el presente plan anticorrupción. Desde nuestra perspectiva, este será un instrumento de referencia en la lucha contra la corrupción desde la contraloría departamental.

En la definición de las actividades, desarrollamos los componentes exigidos en la guía metodológica para la formulación del Plan Anticorrupción establecida en el Decreto 2641 de 2012, modificado por el 124 de 2016, articulado con los lineamientos generales de nuestro plan estratégico y de comunicaciones.

Pero además de los componentes de Mapas de Riesgos Anticorrupción, Política Antitramites, Rendición de Cuentas y Atención al Ciudadano, hemos complementado la estrategia con otras normas inherentes a la política pública en materia de lucha contra la corrupción a saber: Ley de transparencia y acceso a la información pública nacional, promoción y protección de la participación ciudadana y gobierno en línea.

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR</p>	<p>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</p>	Código: PORT -01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 25/06/2020

5. MARCO LEGAL

En la siguiente tabla, se relacionan algunas de las normas asociadas con la racionalización de los trámites y prestar un servicio con calidad al ciudadano:

<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333): Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada. • Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública. • Ley 190 de 1995: Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa. • Ley 489 de 1998 (Artículo 18): Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública. • Documento CONPES 3292 de 2004: Establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública. • Ley 962 de 2005: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Código: PORT -01

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
25/06/2020

- Decreto 4669 de 2005: Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.
- Decreto 1151 de 2008: Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1879 de 2008: Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de Comercio para su apertura y operación.
- Decreto 235 de 2010: Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
- Decreto 2280 de 2010: Por el cual se modifica el artículo 3º del Decreto 235 de 2010.
- Ley 1450 de 2011: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 1450 de 2012: Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Código: PORT -01

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
25/06/2020

6. OBJETIVOS DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

6.1. OBJETIVO GENERAL

Permitir que la Contraloría Departamental de Bolívar, mantenga una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa; prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

<ul style="list-style-type: none">• Racionalizar Tramites	<ul style="list-style-type: none">• Simplificación• Estandarización• Eliminación• Optimización• Automatización
<ul style="list-style-type: none">• Utilizar las tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none">• Facilitar a la Ciudadanía acceso a la información• Ejecución de tramites por medios electrónico• Crear confianza en uso de las Tic`s
<ul style="list-style-type: none">• Aumentar la Confianza en el Ciudadano	<ul style="list-style-type: none">• Aplicación del Principio de Buena Fed.



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Código: PORT -01

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
25/06/2020

	<ul style="list-style-type: none">• Excelencia en la prestación de servicios• Mejora la vida al ciudadano
<ul style="list-style-type: none">• Mejorar los procesos y Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• Gestión más eficiente• Tiempos de Respuesta oportunos• Optimización de los recursos

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Código: PORT -01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 25/06/2020

7. FASES DE LA POLÍTICA

Las fases para la implementación de la política Anti trámites que se ilustra en la siguiente gráfica:



Fuente: Minjusticia-Política racionalización de trámites



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

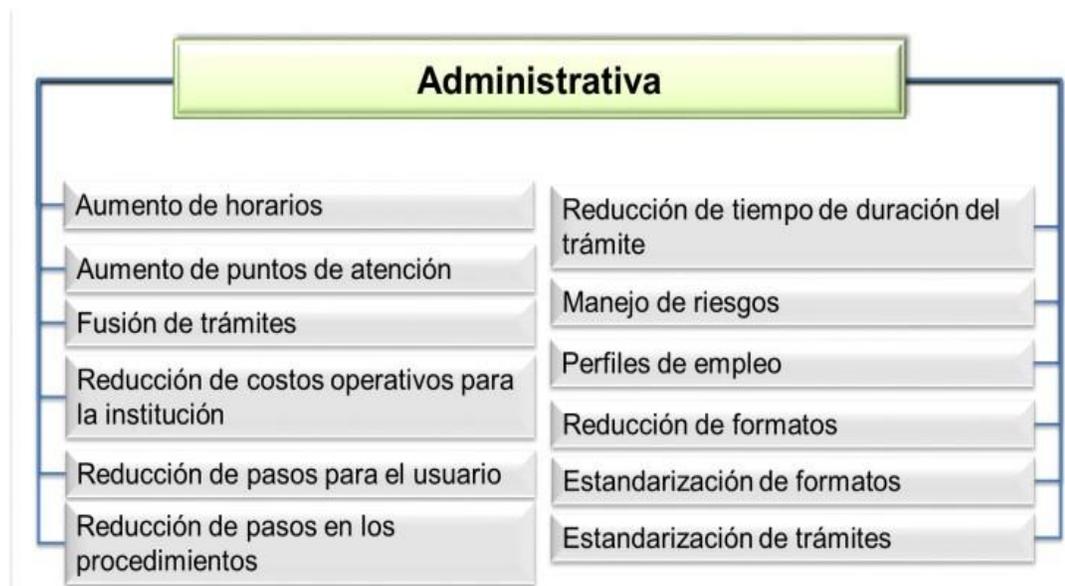
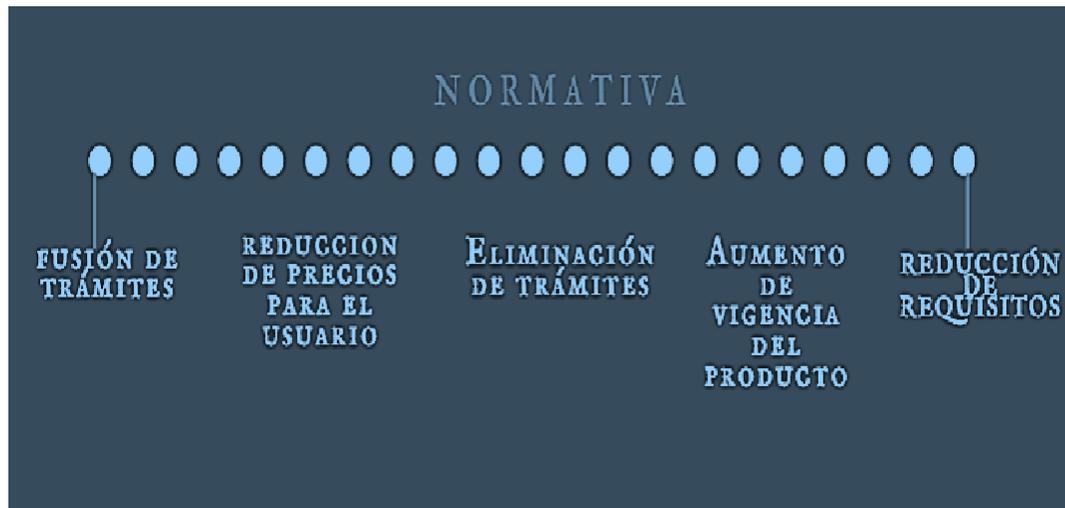
POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Código: PORT -01

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
25/06/2020

8. TIPOS DE RACIONALIZACIÓN



Fuente: Minjusticia-Política racionalización de trámites



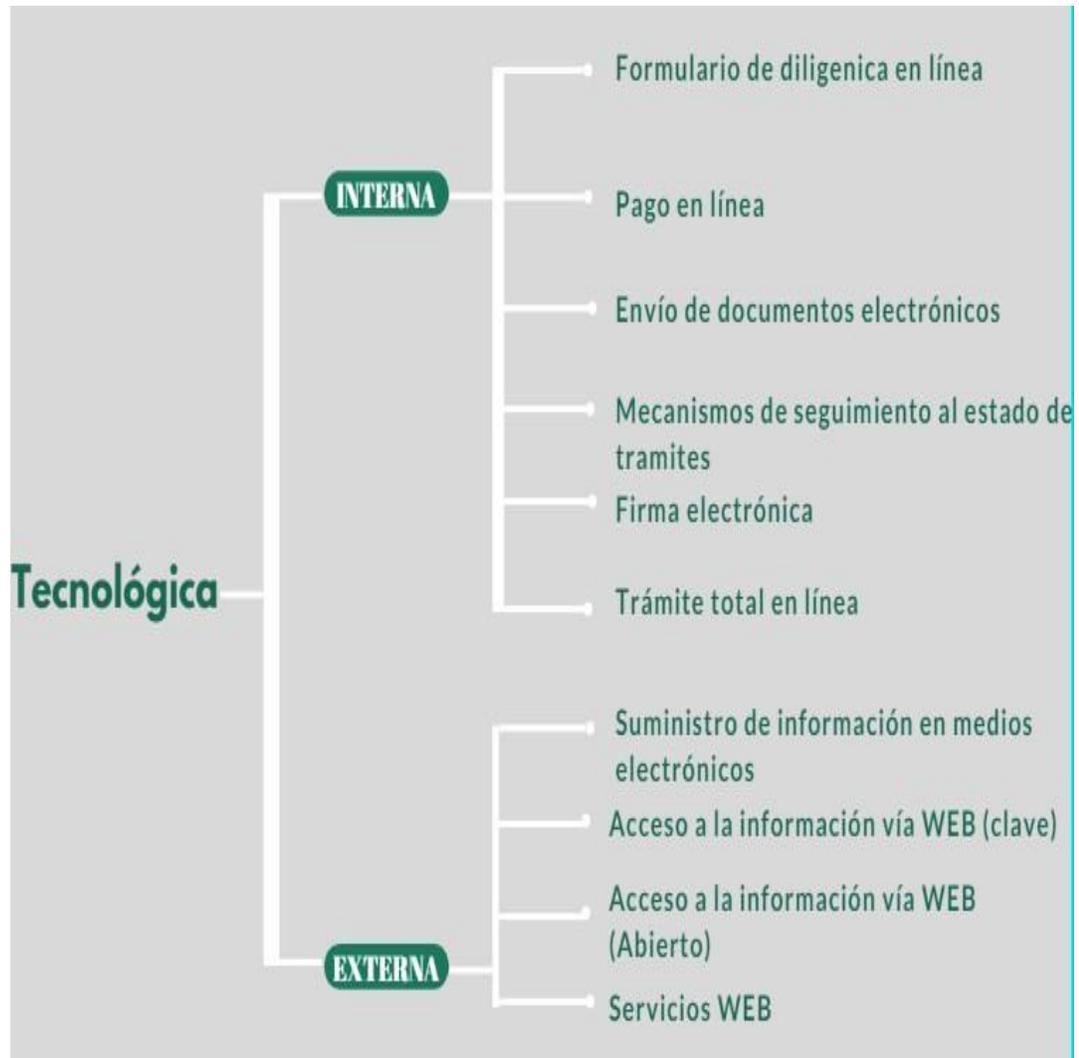
CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Código: PORT-01

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
11/07/2019



Fuente: Minjusticia-Política racionalización de trámites

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Proceso de Planeación	Subcontraloria	Contralor Departamental

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Código: PORT-01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 11/07/2019

9. FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

A continuación, se muestra el paso a paso para elaborar las estrategias de racionalización de trámites.

1. El primer paso es identificar y priorizar los trámites y procedimientos

- ✓ Aquellos que den respuesta a la ejecución del Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y/o Municipal.
- ✓ Los de mayores quejas y reclamos por parte de la ciudadanía.
- ✓ Los que exigen mayor demanda por parte de la ciudadanía.
- ✓ Los que han sido objeto de observaciones por parte de los entes de control y/o de la Oficina de Control Interno.
- ✓ Los más costosos y complejos tanto para el usuario como para la entidad.
- ✓ Aquellos en donde se puedan presentar riesgos de corrupción.
- ✓ Aquellos identificados por los usuarios como de mayor impacto.

(DAFP, 2018)

2. Identificar las acciones a incluir en las estrategias anti tramites del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano

- ✓ Identifique cuellos de botella y oportunidades de mejora en los procesos y sistemas de información asociados a la prestación de los trámites y otros procedimientos administrativos.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Proceso de Planeación	Subcontraloria	Contralor Departamental

 <p>CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR</p>	<p>POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</p>	Código: PORT-01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 11/07/2019

- ✓ Haga partícipes a los ciudadanos y/o grupos de interés en la identificación de las acciones de racionalización.
- ✓ Identifique limitaciones o necesidades de ajuste sobre la normatividad asociada a los trámites y otros procedimientos administrativos.
- ✓ A partir del diagnóstico de procesos, sistemas de información y normatividad asociada a los trámites, identifique las acciones de racionalización a incluir en su planeación institucional.

(DAFP, 2018)

3. Identificar recursos necesarios y cronograma para la implementación de las acciones

- ✓ Identifique los recursos económicos necesarios para la implementación de las acciones de racionalización.
- ✓ Identifique los responsables y fechas de inicio y fin de la implementación de las acciones de racionalización.
- ✓ Concrete el cronograma y listado de trámites y otros procedimientos a racionalizar con los responsables de la implementación de las acciones de racionalización.

(DAFP, 2018)

4. Registrar la estrategia de racionalización en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites)

Divulgue internamente la estrategia de racionalización de trámites para que los responsables conozcan y recuerden sus compromisos,

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Proceso de Planeación	Subcontraloría	Contralor Departamental

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Código: PORT-01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 11/07/2019

garantizando así la oportuna implementación de las acciones de racionalización.

(DAFP, 2018)

5. Hacer seguimiento y dar a conocer los beneficios de la realización que obtienen los servidores y usuarios de la CGB

Para cada uno de los trámites y otros procedimientos administrativos a racionalizar registre:

- ✓ Responsables de la implementación de las acciones de racionalización.
- ✓ Acciones específicas de racionalización.
- ✓ Descripción de la situación actual.
- ✓ Descripción de la mejora a implementar.
- ✓ Fechas de inicio y fin de la implementación de las acciones de racionalización planeadas.

(DAFP, 2018)

6. Defina una estrategia para hacer seguimiento y dar a conocer los beneficios de la racionalización que obtienen los servidores y usuarios de la CGB

- ✓
- ✓ Haga seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización
- ✓ Lleve a cabo campañas de difusión y apropiación de las acciones de racionalización a los servidores públicos responsables de la prestación de trámites y otros procedimientos administrativos
- ✓ Difunda a los usuarios de los trámites las mejoras y nuevas formas de acceder a los mismos

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Proceso de Planeación	Subcontraloría	Contralor Departamental

 CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR	POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Código: PORT-01
		Versión: 1.0
		Fecha Aprobación: 11/07/2019

- ✓ Recopile información sobre el número de solicitudes recibidas y atendidas para cada uno de los trámites y registrar la información de datos de operación en el Sistema Único de Información de Trámites
- ✓ (DAFP, 2018)

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Proceso de Planeación	Subcontraloria	Contralor Departamental