

# PLAN ANTITRAMITES 2019

---

RACIONALIZACIÓN

MARTIN CORDOBA  
Líder Gobierno Digital

CLAUDIA PATRICIA MENDOZA HERRERA  
Líder Grupo TIC



## PLAN ANTITRAMITE 2019

### **Racionalización de trámites**

La racionalización de tramites en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para la vigencia 2019, le impone grandes desafíos a la Gobernación del Archipiélago, a través de la identificación e implementación de acciones de mejora a jurídico, administrativo y tecnológico que facilite la realización de trámites y/o servicios ciudadanos con la obtención de los resultados a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos.

Para la vigencia 2019, la Entidad hace énfasis en la racionalización para los procesos vinculados a la contratación y el control poblacional, por la gran importancia que revisten estos temas en el desarrollo socioeconómico del territorio. Garantizar la transparencia en los procesos de contratación estatal, a través de la digitalización de cada uno de los pasos, así como el seguimiento durante su ejecución hasta la liquidación de este con el apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, reduciendo los riesgos y ampliando la capacidad institucional. De igual forma la mejora en el control de ingreso a los pasajeros en los puertos, asegura la sostenibilidad poblacional en el departamento y reduce los riesgos por vulnerabilidad ambiental del ecosistema insular.

## ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES

Nombre de la Entidad	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
Sector Administrativo	
Departamento	ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA
Municipio	SAN ANDRES

Orden	Territorial
Año vigencia	2019

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
No.	NOMBRE DEL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCION ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCION DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRAMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Proceso de Contratación	Tecnológica	Envío de documentos electrónicos	Proceso de contratación desarrollado de forma manual	Proceso de contratación sistematizado	Organización y disponibilidad en tiempo real de los procesos de contratación. Facilita la trazabilidad y la consulta para la toma de decisiones.	Oficina Jurídica y Secretaria General	2/Feb/2019	31/Dic/2019
2	Seguimiento a los Contratos	Tecnológica	Tramite/OPA* Total en Línea	Proceso de seguimiento contractual incipiente.	Proceso de seguimiento contractual sistematizado	La Entidad verifica y recibe lo contratado.	Secretaria General	2/Feb/2019	31/Dic/2019
3	Ingreso de Pasajeros en el Departamento Archipiélago.	Tecnológica	Tramite/OPA* Total en Línea	Registro de ingreso de pasajeros con alto riesgo de suplantación de identidad	Registro de ingreso de pasajeros con validación del documento de identidad y lectura biométrica ante la Registraduría Nacional del Estado Civil	Fortalecimiento del control migratorio departamental.	OCCRE y Secretaria General	2/Feb/2019	31/Dic/2019

\*OPA : Otros Procedimientos Administrativos

### 5.5.1. Transparencia Activa

La transparencia activa se refiere a la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos, conforme los parámetros establecidos en el artículo 9º de la ley 1712 de 2014 y la Estrategia de Gobierno Digital.

La Gobernación ha implementado acciones de publicación y/o divulgación de información en la página web institucional [www.sanandres.gov.co](http://www.sanandres.gov.co), a través del enlace: Transparencia y Acceso de la información pública, relacionada con la estructura orgánica, información financiera y contable, normatividad, contratación, planes, procedimientos y lineamientos, informes, mecanismos de supervisión, notificación y vigilancia, PQRS, gestión documental y atención al ciudadano.

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes el Ente Territorial publica rigurosamente toda la información contractual en el portal de estado colombiano: "Colombia Compra Eficiente" [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y para mayor transparencia se publica en la página web institucional.

Durante la vigencia 2019, la Entidad actualizará la política de seguridad y privacidad de la información en consecuencia los procedimientos en materia de publicación de información serán actualizados.

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**

**Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información**

<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>		<b>Meta y producto</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>
<b>Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa</b>	1.1	Publicación de la estructura orgánica de la Entidad.	Organigrama publicado	Organigrama publicado	Secretaria General	01nero a 31 de Diciembre
	1.2	Publicación de procedimientos, servicios y funcionamiento de la Entidad en la ventanilla única institucional de la página web <a href="http://www.sanandres.gov.co">www.sanandres.gov.co</a>	Procedimientos, servicios y funcionamiento de la Entidad publicados	Número de trámites y otros procedimientos publicados /tramites y otros procedimientos inscritos en el SUIT	Secretaria General	01 de Enero a 31 de Diciembre
	1.3	Implementación de acciones de divulgación de datos abiertos publicados y actualizados en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a>	Datos abiertos divulgados por la Entidad	Conjunto de datos divulgados / Conjunto de datos publicados	Oficina de Prensa y Comunicaciones	01 de Enero a 31 de Diciembre

	1.4	Publicación de los procesos de contratación en el SECOP y la página Web de la Entidad.	Proceso Contractuales Publicados	Número de procesos contractuales publicados / Número total de procesos contractuales	Secretaria General	01 de Enero a 31 de Diciembre
	1.5	Implementación de acciones de publicación y divulgación de información establecida en la Estrategia de Gobierno Digital - EGD	Estrategia de Gobierno Digital publicada y divulgada	Número de acciones de la EGD publicadas y divulgadas/ Número de acciones de la EGD ejecutadas	Secretaria General / Oficina de Prensa y Comunicaciones	01 de Enero a 31 de Diciembre
	1.6	Implementación de acciones de divulgación de datos de diferente orden y de interés de la comunidad, a través de la página Web, Facebook, twitter.	Datos de interés comunitario publicados y divulgados	Datos de interés comunitario publicados y divulgados	Oficina de Prensa y Comunicaciones	01 de Enero a 31 de Diciembre
<b>Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	2.1	Aplicación del principio de gratuidad	Otorgamiento gratuidad	Número de solicitudes gratuitos / Total solicitudes	Todas las Secretarías	01 de Enero a 31 de Diciembre
	2.2	Revisión de los estándares de contenido y oportunidad de las respuestas.	Respuestas Monitoreadas	numero de respuestas monitoreadas / total solicitudes	Todas las Secretarías	01 de Enero a 31 de Diciembre
	3.1	Adoptar y actualizar el registro o inventario de activos de información.	Acto Administrativo expedido	Acto Administrativo expedido	Secretaria General	01 de Enero a 31 de Diciembre

<b>Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>	3.2	Adoptar y actualizar el esquema de publicación de información.	Acto Administrativo expedido	Acto Administrativo expedido	Secretaria General / Oficina de Prensa y Comunicaciones	01 de Enero a 31 de Diciembre
	3.3	Adoptar y actualizar el índice de información clasificada y reservada	Acto Administrativo expedido	Actividad realizada / Actividad programada	Oficina Asesora Jurídica / Secretaria General	01 de Enero a 31 de Diciembre
	3.4	Articulación de los instrumentos de gestión de información con los lineamientos del programa de gestión documental.	Instrumentos de gestión de información ajustados al PGD	Instrumentos de gestión de información ajustados al PGD	Secretaria General / Oficina de Prensa y Comunicaciones / Oficina Asesora Jurídica	01 de Enero a 31 de Diciembre

<b>Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	4.1				Oficina de Prensa y Comunicaciones	
	4.2	Adecuación de medios electrónicos en accesibilidad para población en situación de discapacidad.	Medios electrónicos habilitados	Medios electrónicos habilitados	Secretaria General	01 de Enero a 31 de Diciembre
	4.3	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad	Lineamientos de accesibilidad implementados	Lineamientos de accesibilidad implementados	Secretaria General	01 de Enero a 31 de Diciembre
	4.4				Oficina de Prensa y Comunicaciones	
<b>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	5.1	Generación informe sobre las solicitudes de información a la entidad.	Informes elaborados y presentados	Informe presentado / Informe requerido	Secretaria General	01 de Enero a 31 de Diciembre
	5.2	Generación informe sobre las PQRSD.	Informes elaborados y presentados	Informe presentado / Informe requerido	Secretaria General y Oficina de Control Interno de	01 de Enero a 31 de Diciembre