



INFORME DE AVANCE SOBRE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL ANTITRÁMITES

Al inicio de la gestión 2016 uno de los principales retos de la administración de la TTBAQ fue la de diseñar e implementar y estandarizar una política institucional de racionalización y optimización de trámites y procedimientos administrativos orientada a observar 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).

A través de nuestro Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 proyectamos las acciones orientadas a elaborar el inventario de trámites y servicios administrativos.

Dentro de las acciones previstas proyectamos:

- a) Realizar el inventario de trámites administrativos de la TTBAQ
- b) Aplicar los lineamientos de supresión, racionalización, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos.
- c) Diseñar los procedimientos y/o requisitos sobre los trámites
- d) Publicar los trámites en el Sistema Único de Trámites y Servicios SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFD
- e) Publicar los trámites y servicios en el portal web de la TTBAQ
- f) Crear un comité institucional de racionalización y optimización de trámites, servicios y procedimientos administrativos.

AVANCES

De acuerdo con nuestra planeación estratégica para la vigencia 2016, a través de nuestro Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano elaboramos el inventario de trámites que sirvió como punto de partida sobre la identificación de trámites y servicios; y del mismo modo revisamos procesos, procedimientos y requisitos vigentes.





En desarrollo de nuestra política institucional antitrámites y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano racionalizamos, suprimimos y optimizamos, los pasos, procedimientos, requisitos y términos con los que contaban anteriormente los trámites y procedimientos al servicio de las empresas transportadoras y ciudadanos usuarios de los servicios de la TTBAQ.

Se hizo un completo análisis jurídico sobre cada una de las normas que regulan los trámites y procedimientos administrativos, para evaluar su pertinencia y vigencia.

Diseñamos una relación de trámites y procedimientos para ser intervenidos, de acuerdo a la necesidad de actualización, modificación, racionalización, supresión y optimización.

Como consecuencia de la labor de implementación de la Política Antitrámites, hoy la Terminal Metropolitana de Transportes cuenta con 8 trámites y 19 servicios distribuidos así:

8
Trámites

19
Servicios





RELACIÓN DE TRÁMITES

TRÁMITE	Empresas Transportadoras	Ciudadanos	Canal Solicitud	Costos
Tasa de uso	X		Presencial	SI
Prueba de alcoholimetría	X		Presencial	SI
Exámenes médicos generales de aptitud física	X		Presencial	NO
Vinculación de empresas de transporte terrestre automotor de pasajeros por carretera	X		Presencial	NO
Actualización del parque automotor	X		Presencial	NO
Permiso para el ingreso de vehículos particulares	X		Presencial /Virtual	NO
Formalización de los convenios y/o contratos de colaboración empresarial para la prestación de transporte público de pasajeros por carretera	X		Presencial	NO
Certificación de paz y salvo	X	X	Presencial /Virtual	NO

RELACIÓN DE SERVICIOS.

La Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla, S.A., ofrece el 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.

Además se conformó el Comité Antitrámites que tiene como finalidad garantizar la mejora continua en los trámites y servicios que oferta la entidad, asegurando la revisión anual de éstos y la aplicación cuando corresponda, de las fases de racionalización, supresión, estandarización, optimización y automatización. Así mismo, este grupo velará por la revisión de todos los trámites, servicios y procedimientos administrativos a futuro genere la entidad.

Cordialmente

Eleyda Royer

Jefe de Planeación y Presupuesto
Responsable Gestión Antitrámites y SUIT

