

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....2

1. **CONTEXTO NORMATIVO**.....2

2. **DEFINICIONES**.....3

3. **OBJETIVO**.....4

4. **ALCANCE**.....4

5. **ESTRATEGIA ANTITRAMITES**.....4

6. **DOCUMENTOS Y FORMULARIOS ASOCIADOS**.....5

7. **CONTROL DE CAMBIOS**.....5

8. **VALIDACIÓN DE FIRMAS**.....5



INTRODUCCIÓN

El Club Militar en cumplimiento a lo estipulado por la Ley 1474 de 2011 (Art. 73) y siguiendo los planteamientos de la metodología diseñada por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, en coordinación con la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Programa Nacional del Servicio al Ciudadano y la Dirección de Seguimiento y Evaluación a Políticas Públicas del Departamento Nacional de Planeación, se ha involucrado en la democratización de la gestión pública con la comunicación estratégica de la entidad hacia la ciudadanía y a su vez ha posicionado la gestión institucional con principios de transparencia y eficiencia administrativa.

Con base en las Política de Desarrollo Administrativo “Transparencia, Participación y servicio al ciudadano” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Plan Antitrámites se ha diseñado como estrategia de mejoramiento de los trámites y/o servicios y procedimientos administrativos, que permitan acercarse a los Socios y grupos de interés de manera oportuna y confiable, permitiendo al Club Militar simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

1. CONTEXTO NORMATIVO¹

Constitución Política de Colombia. 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.

Ley 190 de 1995: Por la cual 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.

Ley 962 de 2005: Mediante la cual se establecen los lineamientos y principios generales de la política de 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, se señalan los requisitos de información y publicidad de estos y se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.

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.

¹ Plan Antitrámites 2020-Contraloría General de la República

Decreto 2150 de 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración 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 2641 de 2012: Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Decreto 124 de 2012: Señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011

CONPES 3292 de 2004: Por medio del cual se 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.

CONPES 3649 DE 2010: Política Nacional de Servicio al Ciudadano

2. DEFINICIONES²

Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano. Es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes (Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción; Racionalización de Trámites; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información), que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

Procedimientos: conjunto de especificaciones requeridas para cumplir una fase o etapa perteneciente a un proceso y que varía de acuerdo con los requisitos y con el tipo de resultado esperado.

Trámites: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar los ciudadanos, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.

Racionalización de Trámites: Es la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y procedimientos administrativos, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos, mejorar canales de atención, facilitando a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

² Guía de Implementación de la Política de Racionalización de Trámites-Ministerio de Educación



CLUB MILITAR

PLAN ANTITRAMITES 2021

Código: GS-Q03

Versión: 1

Fecha: 08/06/2021

Página 4 de 5

Sistema Único De Información De Trámites-SUIT: Es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado, y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la Ley 962 de 2005 y en el Decreto Ley 019 de 2012

Simplificar: reducir la complejidad cada vez que sea posible, lo que conduce a menos etapas, menos interdependencias, menos procedimientos. «Hacer todo más fácil de aprender y comprender»

3. OBJETIVO

Simplificar la interacción con el ciudadano y los grupos de interés a través de la estandarización, optimización y automatización de los tramites que desarrolla el Club Militar, acercando al ciudadano y en especial a nuestros socios y beneficiarios, a una experiencia eficiente en el prestación del servicio público y de la garantía de los derechos fundamentales.

4. ALCANCE

El presente Plan Antitrámites inicia en la identificación, revisión y análisis de todos los trámites y otros procesos administrativos del Club Militar, hasta la identificación de oportunidades de interoperatividad, con el fin de facilitar la entrega de servicios en línea a la ciudadanía, grupos de interés y en especial, a nuestros socios y beneficiarios.

5. ESTRATEGIA ANTITRAMITES

El Club Militar teniendo en cuenta el Decreto 19 de 2012, y la Política de Racionalización de Trámites, ha establecido su estrategia de reducción, parametrización, y optimización teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el DAFP, con el objetivo de construir una organización más eficiente en temas de gestión administrativa y dar una respuesta oportuna a las peticiones ciudadanas, progresando en temas de transparencia en el desempeño administrativo y participación ciudadana, así:

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN									
N°	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO O AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO	FIN



CLUB MILITAR

PLAN ANTITRAMITES 2021

Código: GS-Q03
Versión: 1
Fecha: 08/06/2021
Página 5 de 5

1	Ingreso socio Club Militar	Proceso Administrativo de cara al usuario	Reducción de actividades en los procedimientos internos	Tiempo de trámite de Ingreso de socios del Club Militar por 45 días, pendiente gestión para la reducción de requisitos documentales . Optimizar Ingreso de socios en menor tiempo.	Reducción de tiempo de obtención del trámite, teniendo en cuenta la disminución en los tiempos de procedimientos internos. Actualizar formulario hoja de vida socio	Ingreso de socio titular inmediata	Grupo de Gestión Atención Integral al Socio	Ene 2021	Mar 2021
---	----------------------------	---	---	--	---	------------------------------------	--	----------	----------

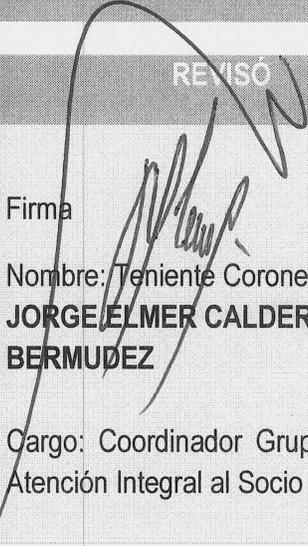
6. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS ASOCIADOS

✓ PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2021

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	08/06/2021	Creación del documento

8. VALIDACIÓN DE FIRMAS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma  Nombre: : YENNI PATRICIA PEÑALOZA RODRÍGUEZ Cargo: Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	Firma  Nombre: Teniente Coronel (RA) JORGE ELMER CALDERÓN BERMUDEZ Cargo: Coordinador Grupo Misional Atención Integral al Socio	Firma  Nombre: Capitan de Navío O'NEIL VLADIMIR ACERO PEÑA Cargo: Subdirector General Club Militar