



CLUB MILITAR

**PLAN
ANTITRAMITES 2022**

Código: GS-Q03
Versión: 2
Fecha: 23/05/2022
Página 1 de 7



clubmilitar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220610-092619-835708-07099983
2022-06-14T08:46:22-05:00 - Página 1 de 9

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. NORMATIVIDAD.....	2
2. DEFINICIONES.....	4
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE	5
5. ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN TRAMITES.....	5
6. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS ASOCIADOS.....	7
7. CONTROL DE CAMBIOS	7
8. VALIDACIÓN DE FIRMAS	7



CLUB MILITAR

PLAN ANTITRAMITES 2022

Código: GS-Q03
Versión: 2
Fecha: 23/05/2022
Página 2 de 7



clubmilitar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220610-092619-835708-07099983
2022-06-14 10:46:22-05:00 - Página 2 de 9

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. NORMATIVIDAD¹

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. (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, lo 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.

LEY 1437 DE 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

LEY 1474 DEL 2011: 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.

¹ Plan Antitrámites 2020-Contraloría General de la República



CLUB MILITAR

**PLAN
ANTITRAMITES 2022**

Código: GS-Q03
Versión: 2
Fecha: 23/05/2022
Página 3 de 7



clubmilitar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220610-092619-835708-07099983
2022-06-14T08:46:22-05:00 - Pagina 3 de 9

LEY 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

LEY 1757 DE 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática

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 2150 DE 1995: Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios 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

DECRETO 943 DE 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

DECRETO 124 DE 2016: Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

DECRETO 1008 DE 2018 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"

DECRETO 612 DE 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado

DECRETO 2106 de 2019. "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"

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



CLUB MILITAR

PLAN ANTITRAMITES 2022

Código: GS-Q03
Versión: 2
Fecha: 23/05/2022
Página 4 de 7

2. DEFINICIONES²

- **Ciudadanos:** Es un concepto político-jurídico aplicado a cualquier persona que pertenece a una nación específica.
- **Grupos De Valor:** Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017)
- **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.
- **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.
- **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
- **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.

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



clubmilitar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220610-092619-835708-07099983
2022-06-14T08:46:22-05:00 - Página 4 de 9



CLUB MILITAR

PLAN ANTITRAMITES 2022

Código: GS-Q03
Versión: 2
Fecha: 23/05/2022
Página 5 de 7

3. OBJETIVO

Simplificar la interacción con el ciudadano y los grupos de interés a través de la estandarización, optimización y automatización de los trámites que desarrolla el Club Militar, acercando al ciudadano y en especial a nuestros socios y beneficiarios, a una experiencia eficiente en la prestación del servicio 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 RACIONALIZACIÓN TRÁMITES

La Estrategia de Racionalización de Trámites del Club Militar definida para la vigencia 2022, facilita a los grupos de interés el acceso y la gestión del trámite actual y otros procesos administrativos relacionados, se enmarca en los siguientes seis pasos de la Política de Racionalización de Trámites establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.



clubmilitar
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220610-092619-835708-07099983
2022-06-14T10:46:22-05:00 - Página 5 de 9



CLUB MILITAR

PLAN ANTITRAMITES 2022

Código: GS-Q03

Versión: 2

Fecha: 23/05/2022

Página 6 de 7

La racionalización de trámites se aplica principalmente con la finalidad de:

1. Facilitar al ciudadano y a los empresarios su interacción con el Estado.
2. Aumentar la transparencia en las actuaciones administrativas y disminuir la discrecionalidad del funcionario público.
3. Atender las necesidades y expectativas del ciudadano asociadas a los trámites.
4. Facilitar el acceso a la información y ejecución de los trámites.
5. Fortalecer el control social y el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas.

Una racionalización o simplificación de un trámite implica:

- Disminución de costos.
- Disminución de requisitos para llevar a cabo el trámite.
- Disminución de tiempos de ejecución del trámite.
- Evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación.
- Ampliación de la vigencia de certificados, registros, licencias, documentos

INVENTARIO DE TRÁMITES

El Club Militar 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.

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION									
COMPONENTE 2		Racionalización de Trámites							
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 AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN	
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa
1	Ingreso y/o actualización de beneficiarios ante el club Militar de Oficiales	Otro Procedimiento Administrativos de cara al Usuario-OPA	Disminución tiempos de respuesta Validación de datos a través de medios tecnológicos	Se presenta que el medio de comunicación entre el ciudadano (socio activo, efectivo y/o afiliado) y el Club Militar para el ingreso y/o actualización de beneficiarios es mediante la radicación presencial, ya sea por ventanilla de radicación de correspondencia y/o en el Grupo Misional Atención Integral al Socio	Implementar el servicio de envío de la solicitud (ingreso y/o actualización) por parte del socio a través del correo electrónico del Grupo Misional Atención Integral al Socio y/o en su defecto con el Área de Atención al Ciudadano de la Entidad	Acceso fácil, reducción de costos de transporte. Gastos operacionales en envío de correspondencia	Oficina Asesora de Planeación Grupo Misional Atención Integral al Socio Oficina de Control Interno	01/02/2022	30/12/2022



clubmilitar

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20220610-092619-835708-07099983
2022-06-14 10:46:22-05:00 - Página 6 de 9



CLUB MILITAR

PLAN ANTITRAMITES 2022

Código: GS-Q03
Versión: 2
Fecha: 23/05/2022
Página 7 de 7

6. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS ASOCIADOS

- PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2022

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	08/06/2021	Creación del documento
2	23/05/2022	Modificación y actualización de normatividad vigencia 2022

8. VALIDACIÓN DE FIRMAS

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firmas: Nombre: YENNI PATRICIA PEÑALOZA RODRIGUEZ Cargo: Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa	Firmas: Nombre: TC (RA) JORGE ELMER CALDERÓN BERMÚDEZ Cargo: Coordinador Grupo Misional de Atención Integral al Socio.	Firmas: Nombre: CN. O'NEIL VLADIMIR ACERO PEÑA Cargo: Subdirector General Club Militar



clubmilitar
 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20220610-092619-835708-07099983
 2022-06-14T10:46:22-05:00 - Pagina 7 de 9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

GS-Q03 PLAN ANTITRAMITES 2022-VF

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20220610-092619-935708-07099993

Creación: 2022-06-10 09:26:19

Estado: Finalizado

Finalización: 2022-06-14 08:46:20



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirección

Capitán Navío O'neil Vladimir Acero Peña
1111

asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co

Asistente Subdirección

Revisión: Socios

Jorge Elmer Calderon

4466045

jecalderon@clubmilitar.gov.co

Coordinador grupo Misional Socios

Club Militar

Elaboración: Atención al ciudadano

ypenalaza@clubmilitar.gov.co





REPORTE DE TRAZABILIDAD

GS-Q03 PLAN ANTITRAMITES 2022-VF

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20220610-092619-935708-07099993

Creación:2022-06-10 09:26:19

Estado:Finalizado

Finalización:2022-06-14 08:46:20



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	yenni Patricia Peñaloza Rodriguez ypenaloz@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-06-10 09:26:20 Lec.: 2022-06-10 11:18:25 Res.: 2022-06-10 11:18:33 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Jorge Elmer Calderon jecalderon@clubmilitar.gov.co Coordinador grupo Misional Socios Club Militar	Aprobado	Env.: 2022-06-10 11:18:33 Lec.: 2022-06-11 15:27:44 Res.: 2022-06-11 15:30:54 IP Res.: 200.91.222.50
Firma	Capitán Navío O'neil Vladimir Acero P asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co Asistente Subdirección	Aprobado	Env.: 2022-06-11 15:30:54 Lec.: 2022-06-14 08:24:22 Res.: 2022-06-14 08:46:20 IP Res.: 191.95.56.19