

INFORME

Avances de la Política de Racionalización de Trámites - Cuarto Trimestre 2024



Atención y Servicio
al Ciudadano



Informe de gestión y resultados Política de Racionalización de Trámites – Cuarto Trimestre 2024

Periodo: Cuarto Trimestre 2024 (Octubre – Noviembre – Diciembre)

María Patricia Porras Mendoza
Secretaria General

César Augusto Fuentes Díaz
Coordinador de Atención y Servicio al ciudadano

Carolina Padilla Díaz
Asesora Externa de Atención y Servicio al ciudadano

Atención y Servicio al Ciudadano
Secretaría General
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias





RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.

En el marco de la Atención y Servicio al Ciudadano, hemos asumido el compromiso de liderar la Política de Racionalización de Trámites, como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta política tiene como propósito fundamental mejorar el desempeño institucional y garantizar que las necesidades y derechos de los ciudadanos sean atendidos de manera oportuna, siempre dentro de un marco de legalidad y con altos estándares de integridad institucional.

El objetivo de la Política de Racionalización de Trámites es reducir los costos asociados a la interacción de los ciudadanos con la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, optimizando los procesos mediante la simplificación y automatización de trámites. A través de estas mejoras, buscamos que los ciudadanos puedan acceder fácilmente a sus derechos, cumplir con sus obligaciones y realizar actividades comerciales o económicas de forma más ágil y eficiente.

Entre el 1 de octubre y el 16 de diciembre de 2024, logramos avances significativos, entre los cuales destacamos:

1. Revisión para identificar o actualizar los trámites y OPAS de las dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena:

- Realización de **capacitaciones sobre la Priorización de Trámites a Racionalizar** con la participación de todas las dependencias de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias. Estas sesiones de formación fueron clave para asegurar que cada área esté alineada con los objetivos de la política y para identificar oportunidades de mejora en los procesos internos. A través de estas capacitaciones, se fortaleció la capacidad institucional para simplificar los trámites y mejorar la experiencia del ciudadano en su interacción con la administración pública.

Este resultado refuerza nuestro compromiso con la eficiencia institucional y la prestación de un servicio de calidad a la ciudadanía.

Imagen 1. Capacitación sobre la Identificación y Racionalización de Trámites



Fuente: Elaboración Propia

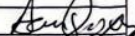
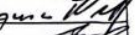
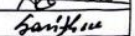
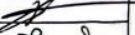
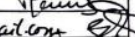
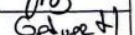
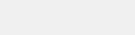
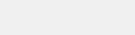
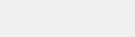
Imagen 2. Lista de Asistencia Capacitación sobre la Priorización de Trámites a Racionalizar

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS										Código: G000C01-F002
MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL										Versión: 2.0
PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES										Fecha: 04/01/2024
REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL										Página: 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: Atención y Servicio al Ciudadano						TEMA/EVENTO:		Taller para Postulación de Trámites a Racionalizar		
LUGAR: Politécnico de América						FECHA:		Miércoles 27-11-2024		
								HORA: 2:00 - 4:00 pm		
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Jordith Carballo	F	-	20764333	-	Vice-Alcalde	A. Ext.	3107342330	karlita.carballo@cartagena.gov.co	[Firma]
2	Carolina Pachilla	F	-	1235090559	-	Atención al Ciudadano	A. Ext.	3155939332	carolina.pachilla@cartagena.gov.co	[Firma]
3	Walter Rivas	M	Afro.	45687544	-	Hacienda	Tec. Op.	32182111	novallas@cartagena.gov.co	[Firma]
4	Yara Pérez Soto	F	-	1050441100	-	Sec. Gral	Pro. Esp.	31600440	ciudad@cartagena.gov.co	[Firma]
5	Maria Barrios Vega	F	-	123504247	-	Sec. General	Asesor Jurídico	3253941694	mdgarcia@cartagena.gov.co	[Firma]
6	Geulda Pedraza Jimenez	F	-	45482292	-	Sec. General	Prof. Univ.	3002923525	g.pedraza@cartagena.gov.co	[Firma]
7	Elvira Sarmiento	M	-	3914265	-	Información	Ins. Social	30041616	ins@cartagena.gov.co	[Firma]
8	Andrea C. Miranda H.	F	-	114337254	-	Hacienda	Asesor Ext.	3169276063	amirandah@cartagena.gov.co	[Firma]
9	Verónica Pinto E.	F	-	52993600	-	Sec. Hacienda	Prof. Univ.	3012162372	vpinto@cartagena.gov.co	[Firma]
10	Carolina E. Jimenez	F	-	454861091	-	DAT	Prof. Univ.	3125304247	carolajimenez@cartagena.gov.co	[Firma]
11	Yerica Borrero	F	-	45552021	-	SI. Planificación	Analista	3017573437	yerica@cartagena.gov.co	[Firma]
12	Yara Soto	M	-	331931101	-	Alcaldía	Asesor Ext.	3017573437	ansoto@cartagena.gov.co	[Firma]
13	Yara Soto	F	-	321712558	-	Alcaldía	P. U.	3003045580	luzmaria@cartagena.gov.co	[Firma]
14	Clara Jouis	F	-	45424741	-	Alcaldía	Asesor Ext.	3017171236	clara@cartagena.gov.co	[Firma]
15	Carolina Rivas	F	-	4226724	-	Alcaldía	Asesor Ext.	300444578	giselamarquez@cartagena.gov.co	[Firma]
16	Adela R. Plana	F	-	50976164	-	Alcaldía	Asesor Ext.	32155470	plana@cartagena.gov.co	[Firma]
17	Diego A. Rodriguez O.	M	-	304364403	-	Alcaldía	Asesor Ext.	300444578	diego@cartagena.gov.co	[Firma]
18	Yara Soto	M	-	2008200	-	DAT	Asesor Ext.	311193720	yara@cartagena.gov.co	[Firma]
19	Yara Soto	M	-	3012162372	-	DAT	Asesor Ext.	3177091772	yara@cartagena.gov.co	[Firma]
20	Yara Soto	M	-	4555406	-	DAT	Asesor Ext.	3003045580	yara@cartagena.gov.co	[Firma]
21	Yara Soto	M	-	10423400	-	DAT	Asesor Ext.	3003045580	yara@cartagena.gov.co	[Firma]

Fuente: Elaboración Propia

Imagen 3. Lista de Asistencia Capacitación sobre la Priorización de Trámites a Racionalizar

						ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS				Codigo: G200C91-F002	
						MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL				Version: 2.8	
						PROCESO / SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES				Fecha: 04/03/2024	
						REGISTRO DE ASISTENCIA INSTITUCIONAL				Página: 1 de 1	

UNIDAD ADMINISTRATIVA:		Atención y Servicio al Ciudadano				TEMA/EVENTO:		Taller para Postulación de Trámites a Racionalizar 2025			
LUGAR:		Politécnico de América				FECHA:		Miércoles 27-11-2024		HORA:	
										3:00 - 4:30 pm	
No.	NOMBRE	GENERO	ETNIA	CEDULA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	DEPENDENCIA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
22	Adriana M. Soto J.	M	N	102468167	No	Sec. Inp. ad	Asesor Ext	305245274	adriana.soto@car.gov.co		
23	Wilson Ortega	M	N	12330442	No	DADIS	Asesor Ext	323725779	wilson.ortega@car.gov.co		
24	Dagoberto Amador	M	—	885438	—	GEPM	Asesor Ext	3012420906	dagoberto.amador@car.gov.co		
25	Yamir K. Idroaga H	M	—	10966387	No	DADIS	Prof. Humanista	3114284304	yamir.kidroaga@car.gov.co		
26	Isabelin Ortega	M	—	15691673	—	SICC	Asesor Ext	315241045	isabelin.ortega@car.gov.co		
27	Aleison Guerra de Avila	M	—	1005435487	—	Sec. Hacienda	Asesor Ext	3053754327	aleison.guerra@car.gov.co		
28	Sandra Monta Saludo	F	—	6464722	—	Control de Bono	Asesor Ext	309940722	sandra.monta@car.gov.co		
29	Rafael Villanueva R	M	—	123544337	—	GEPM	Asesor Ext	321554523	rafael.villanueva@car.gov.co		
30	Mary Luz Gualdrón	F	—	37091.045	—	DADIS	P.E	3176700874	maryluz.gualdron@car.gov.co		
31	Sandra Torres	F	—	41471452	—	DATT	PV.	3004591620	sandra.torres@car.gov.co		
32	Cristina Flóres Barrios	F	—	10444172	—	GEPM	Asesor Ext	307834197	cristina.flores@car.gov.co		
33	Alma Elena Pardo	F	—	33333635	—	Tesorería	Asesor Ext	315778100	almaelena.pardo@car.gov.co		
34	Belva No	M	—	114334532	—	Transparencia	Comunicación	313404620	belva.no@car.gov.co		

Fuente: Elaboración Propia

- La Fusión de un Trámite de la Secretaría del Interior, para la mejora de estos:

De acuerdo con la revisión de los trámites, y estudio de los mismos, se identificó una mejora en los trámites de la Secretaría del Interior.

Se busca unificar el trámite de Permisos para espectáculos públicos, fusionando los siguientes de SUIT:

- 22448 - Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas
- 72987 Permisos para espectáculos públicos de las artes escénicas

Y Dejar solo el trámite inscrito "Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas" con código 22532.

De acuerdo con lo anterior se logró fusionar el trámite con código 72987, y aún sigue en estudio la aceptación del trámite con código 22448, como se evidencia a continuación:

Tabla 1. Listado de 1 trámite fusionado y eliminado en SUIT

Ítem	Código	Nombre del trámite	Dependencia
1	72987	Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas	Secretaría del Interior

Fuente: Elaboración Propia

Imagen 4. Evidencia de aceptación por parte de Función Pública de Fusión de Trámites en SUIT.

De: info_suit@funcionpublica.gov.co <info_suit@funcionpublica.gov.co>

Enviado: lunes, 28 de octubre de 2024 10:27

Para: Direccion Dadis <direcciondadis@cartagena.gov.co>

Asunto: Aceptación de la solicitud de eliminación de formatos integrados del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT

Le informamos que este correo electrónico solo está habilitado para el envío de mensajes y no para recepción de correos, por tanto le invitamos no enviar o solicitar información a través de este medio. Si tiene alguna duda puede ponerse en contacto con soporte al correo electrónico: soportesuit@funcionpublica.gov.co

El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP aceptó la solicitud de eliminación enviada de los siguientes formatos integrados que se encontraban en la "Gestión de inventarios" de su institución:

- Numero del formato integrado: 72987
- Nombre del formato integrado: Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas
- Motivo de la eliminación: No aplica registro en SUIT
- Estado en el que se encontraba: Inscrito

Cordialmente,

Departamento Administrativo de la Función Pública

www.funcionpublica.gov.co

+57 (1) 739 5656

+57 (1) Fax 739 5657

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C

Fuente: Elaboración Propia

Imagen 5. Evidencia de postulación de Eliminación de Trámite 22448 por fusión de trámites en SUIT.


Función Pública



ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA (PPORRAS657)

Cerrar sesión

Administración
Formato integrado
Racionalización
Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Gestión de formatos integrados - Inscritos

Ver
Exportar a Excel
Actualizar listado
Separar

Origen	Tipo	Número	Fecha de Registro	Nombre	Tipo Anterior	Nombre institución o dependencia	Usuario	Acciones
N	HT	22448	2024-06-17	Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas		ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	BHERNAND...	
N	O	84539	2023-05-09	Apelación de estrato asignado		ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	CLAROTA318	
N	HM	80512	2021-11-16	Cancelación de matrícula de un remolque y semirremolque		ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL	JGALVAN292	
N	HM	80503	2021-11-16	Inscripción de personas ante el Registro Único Nacional de Tránsito -		ALCALDIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO,	JGALVAN292	

Total registros: 174

Fuente: Elaboración Propia



2. Matriz de Inventario de Trámites actualizadas en SUIT mensualmente:

Todas las entidades del Estado están obligadas a hacer un inventario de los trámites y servicios que ella presta, este mandato está contenido, en la Ley 962 de 2005 o Ley Anti trámites y los artículos 39 y 40 del Decreto Ley 019 de 2012, la cual establece las directrices fundamentales de la política de racionalización de trámites, que guían las actuaciones de la Administración Pública en las relaciones del ciudadano-empresario con el Estado en sus diferentes niveles, para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones.

En los anexos adjuntos a este Informe se podrá visualizar el inventario actualizado mes a mes de los trámites de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias:

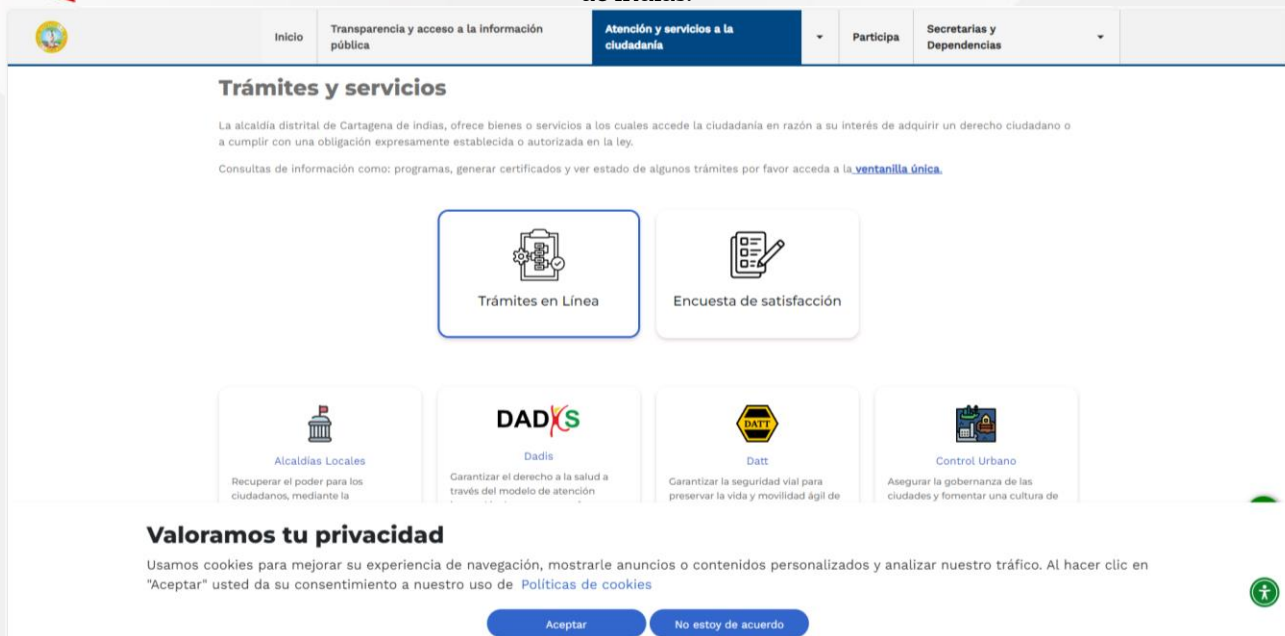
- Anexo 1. Matriz de Inventario de Trámites – Mes de Octubre 2024
- Anexo 2. Matriz de Inventario de Trámites – Mes de Noviembre 2024
- Anexo 3. Matriz de Inventario de Trámites – Mes de Diciembre 2024

3. Difusión de oferta institucional de Trámites y OPAS en página web y redes sociales de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias:

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias busca fortalecer la divulgación y difusión de la oferta institucional de Trámites y OPAS y se les pueda garantizar a los ciudadanos el debido proceso y los principios de la función pública.

En este periodo se fortaleció la página web de la Alcaldía, haciendo más visible la oferta institucional:

Imagen 6. Evidencia visualización de trámites en la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.



Fuente: Elaboración Propia

- En este periodo se publicó información en el Boletín Informativo - Avanzamos Contigo 2024 información de avance de gestión y racionalización de trámites en la Página Web: Boletín Informativo | Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias Específicamente el Boletín Edición No. 20 / Diciembre 2024 <https://www.cartagena.gov.co/transparencia/boletin-informativo/informativo-avanzamos-contigo-2024-20>

Imagen 7. Boletín informativo de trámites.



Alcaldía de Cartagena avanza en la simplificación de trámites para un mejor servicio

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias trabaja para hacer los trámites más rápidos y accesibles, con el objetivo de fortalecer los derechos de los ciudadanos y construir confianza en las instituciones.

En el marco de la Política de Racionalización y Simplificación de Trámites impulsada por el Gobierno Nacional, la Alcaldía de Cartagena avanza en la eliminación y simplificación de procesos administrativos que, hasta ahora, han sido una carga innecesaria para los ciudadanos. Gracias a la Ley Antitrámites, esta política busca facilitar la relación entre las personas naturales y jurídicas y la Administración Pública, promoviendo una gestión más cercana y transparente.

Queremos que cada trámite sea rápido y eficiente, pero para lograrlo necesitamos tu ayuda. ¡Simplificar los trámites está en tus manos! Con tu participación, podremos priorizar y mejorar los procesos más relevantes para el año 2025. Te invitamos a responder una breve encuesta y a elegir aquellos trámites que crees que deben ser mejorados. ¡Haz clic aquí para participar y ayudarnos a transformar juntos nuestra ciudad!

https://sic.cartagena.gov.co/home/caracterizacion/externalform/VUAC_401

La política de racionalización también responde al compromiso de la Alcaldía de Cartagena con la transparencia y el acceso a la información. Esto se traduce en la actualización de los trámites disponibles en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que permite a los ciudadanos conocer de manera clara y actualizada los servicios y procesos que ofrece la Administración.

Para lograr que estos cambios realmente beneficien a la ciudadanía, la Alcaldía de Cartagena está implementando tres tipos de racionalización:

Queremos que cada trámite sea rápido y eficiente, pero para lograrlo necesitamos tu ayuda. ¡Simplificar los trámites está en tus manos! Con tu participación, podremos priorizar y mejorar los procesos más relevantes para el año 2025. Te invitamos a responder una breve encuesta y a elegir aquellos trámites que crees que deben ser mejorados. ¡Haz clic aquí para participar y ayudarnos a transformar juntos nuestra ciudad!

https://sic.cartagena.gov.co/home/caracterizacion/externalform/VUAC_401

La política de racionalización también responde al compromiso de la Alcaldía de Cartagena con la transparencia y el acceso a la información. Esto se traduce en la actualización de los trámites disponibles en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que permite a los ciudadanos conocer de manera clara y actualizada los servicios y procesos que ofrece la Administración.

Para lograr que estos cambios realmente beneficien a la ciudadanía, la Alcaldía de Cartagena está implementando tres tipos de racionalización:

- **Administrativa:** Simplificamos y mejoramos los procesos internos para reducir tiempos de espera, ajustamos los horarios de atención y optimizamos los requisitos, formatos y medios de pago, de forma que sean accesibles y ágiles para todos los ciudadanos.
- **Normativa:** Modificamos o eliminamos normativas innecesarias, acortando plazos y eliminando requisitos superfluos, o eliminando por completo ciertos trámites que ya no son esenciales, permitiéndote realizar tus gestiones con mayor facilidad.
- **Tecnológica:** Aprovechamos las herramientas digitales para que cada vez más trámites puedan realizarse en línea, facilitando el acceso a los servicios sin necesidad de desplazarte, y contribuyendo así a una atención más cómoda y eficiente.

Estas estrategias nos permiten que la experiencia en nuestros servicios sea cada vez más ágil y moderna, generando una administración más abierta y confiable.

La Alcaldía también está trabajando en cinco acciones clave para hacer los trámites más fáciles y eficaces:



Estas iniciativas están diseñadas para facilitar tu interacción con la Alcaldía, reducir tiempos de espera y promover un acceso más directo a los servicios.

Gracias a estas medidas, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias reafirma su compromiso de servir mejor a sus habitantes y construir una ciudad accesible para todos. ¡No pierdas la oportunidad de participar en la encuesta y ser parte de esta transformación hacia una Cartagena más eficiente y cercana!

Fuente: Elaboración Propia

4. Oficios de difusión a la Oficina Asesora de Informática de los trámites y OPAS que se encuentren en línea, para que sean cargados en la carpeta digital ciudadana.

En este trimestre se proyectó oficio de difusión a la Oficina Asesora de Informática de los trámites y OPAS que se encuentren en línea, con sus respectivos formatos de hoja de vida, para su análisis de posibles trámites a cargar en la carpeta digital ciudadana:

Imagen 8. Oficio AMC-OFI-0169812-2024 – Carpeta Ciudadana



Fuente: Elaboración Propia

5. Estrategia de Racionalización de Trámites – Priorización de Trámites:

En los anexos adjuntos a este Informe se podrá visualizar la Matriz de Estrategia de Racionalización de Trámites y OPAS priorizados y su monitoreo:

- ✓ Anexo 4. Estrategia de Racionalización de Trámites y OPAS 2024 y Su Monitoreo

6. Trámites Racionalizados en la vigencia 2024.

- A continuación, se enuncian los 04 trámites racionalizados en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en el Cuarto Trimestre 2024, y se muestra la creación y publicación de ABC en Redes sociales de los mismos:

Instagram Alcaldía de Cartagena: @alcaldiacartagena

Alcaldía Cartagena de Indias (@alcaldiacartagena) • Fotos y videos de Instagram - Historias destacadas ABC.

Tabla 2. Trámites racionalizados en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias en el Cuarto Trimestre 2024

Item	Nombre del Trámite	Tipo de Racionalización	Racionalización (Mejora Implementada)	Dependencia
1	Duplicado de placas de un vehículo automotor - DATT	Tecnológica	El usuario podrá realizar el trámite a través del canal virtual.	Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte
2	Desembargo de Cuentas Bancarias por Movilidad y Transporte - DATT	Normativa y Administrativa	El usuario podrá realizar el trámite a través del canal virtual.	Departamento Administrativo de Valorización
3	Acuerdos de Pago Tránsito y Movilidad	Tecnológica	El usuario podrá realizar el trámite a través del canal virtual. Y desde el sistema virtual el usuario debe cancelar el porcentaje correspondiente para dar inicio al convenio.	Oficina Asesora Jurídica
4	Certificado de Nomenclatura		El usuario podrá realizar el trámite a través del canal virtual.	Secretaría de Planeación

Fuente: Elaboración Propia

7. Informe de los datos de operación de los trámites y OPAS registrados en el SUIT

- Durante este periodo, específicamente a principios del mes de octubre, se realizó el registro de cargue de datos de los trámites y OPAS del tercer trimestre (Julio, Agosto, Septiembre) en SUIT:

Imagen 9. Registro de cargue de datos de operación – 3 Trimestre

Función Pública | suit

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA (MPORRAS657) Cerrar sesión

Administración Formato integrado Racionalización Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

- Gestión de datos de operación
- Gestión de racionalización
- Histórico

Datos de operación para formatos integrados

HT Tipo formato integrado: Certificado de residencia

Seleccione el periodo a ingresar los datos de operación:

Año: 2024 Trimestre: Jul, Ago, Sep Consultar otros periodos

⚠ Los valores pueden ser ingresados mes a mes, sin que requiera tener toda la información del trimestre. Si realiza modificación de los datos, estos se reportarán al "Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión - FURAG" en el informe de final de año

Pregunta	Jul	Ago	Sep	Acumulado
¿Número de solicitudes resueltas en línea (Uso de medios electrónicos)?	1352	403	405	2160
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	0	0	0	0
¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	1352	403	405	2160
¿Número de PQRD recibidas?	0	0	0	0

* ¿Cuenta con acuerdos de niveles de servicio (ANS)? ☐ Sí ☒ No

Actualizar Cancelar

Fuente: Elaboración Propia

- Se realizó consolidación de todo el cargue de datos de trámites por dependencia, y se realizó análisis de estos, en la siguiente matriz anexa:
 - Anexo 5. Análisis Matriz de Cargue de Datos por Trimestres.
- Durante este periodo, a inicios del mes de diciembre se envió oficio para solicitar datos de operación de trámites - Cuarto Trimestre:

Imagen 10. Registro de cargue de datos de operación – 3 Trimestre

**Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias**


<https://sigob.cartagena.gov.co/SiguiendoCorrespondencia?id=ZP%2F8prL7ET%2FMBu4L9M%2F8e453v64Eun4ec7%2B8%3D>

Cartagena de Indias D. T y C., diciembre 9 de 2024

Oficio **AMC-OFI-0173546-2024**

Doctores (as):

ALBERTO MARTINEZ MONTERROSA / Secretario de Educación
ANA MILENA JIMENEZ TUÑÓN / Secretaria de Participación
BRUNO HERNANDEZ RAMOS / Secretario del Interior y Convivencia Ciudadana
CAMILO REY SABOGAL / Secretario de Planeación
MARIA CAMILA SALAS SALAS / Secretaria de Hacienda Distrital
MILTON JOSE PEREIRA BLANCO / Jefe Oficina Asesora Jurídica
RAFAEL MORALES HERNANDEZ / Director de Valorización
TANNIS ROCIO PUELLO MIRANDA / Gerente de Espacio Público y Movilidad
ADOLFO PÉREZ FONSECA / Director de UMATA
EMILIO RAFAEL MOLINA BARBOZA / Director Administrativo de Control Urbano
ALEX ALBERTO TEJADA NUÑEZ / Secretario de Salud Distrital
JOSE REIMUNDO RICAURTE GOMEZ / Director del DATT
FRANK RICAURTE SOSSA / Alcalde Localidad Histórica y del Caribe Norte
ALEXIS VALERIO PARIAS / Alcalde Localidad de la Virgen y Turística
YUCELIS PATRICIA GARRIDO OCHOA / Alcalde Localidad Industrial y de la Bahía
CAMILO ROMÁN TORRES CATALAN / Administrador SISBEN
ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
CIUDAD

Asunto: CARGUE DE DATOS DE OPERACIÓN DE TRÁMITES DEL CUARTO TRIMESTRE 2024

Cordial saludo.

Deseándole éxitos en sus labores y atendiendo el compromiso que tenemos desde Atención y Servicio al Ciudadano – Secretaría General, como responsables de la Política de Trámites dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), cuyo objetivo es dirigir la gestión pública hacia la mejora del desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad



<https://sigob.cartagena.gov.co/SeguimientoCorrespondencia?id=ZP%2F3Rpr17ET%2FMRbuRLIMy6Rt65Xv04Eun4ezD%2BB%3D>

institucional.

Como es de su conocimiento, el MIPG orienta a la entidad a realizar toda su operación de manera integrada, instándonos a articular todas las acciones que lleven a la Alcaldía a mejorar sus Trámites y OPAS. Para continuar con las acciones realizadas durante la vigencia 2024, es necesario cargar la información de los datos de operación del cuarto trimestre de la presente vigencia.

De acuerdo con lo anterior, solicitamos **enviar la información de los datos de operación de todos los trámites a su cargo en la matriz adjunta al presente oficio**, por SIGOB, respondiendo a esta correspondencia y al correo cpadillad@cartagena.gov.co.

Esta información debe ser enviada a más tardar el **lunes 16 de diciembre de 2024** para cumplir con lo establecido por Función Pública.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO FUENTES DIAZ
Coordinador Atención y Servicios al Ciudadano
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Proyectó: Carolina Padilla Díaz - Asesora Externa Atención y Servicio al Ciudadano

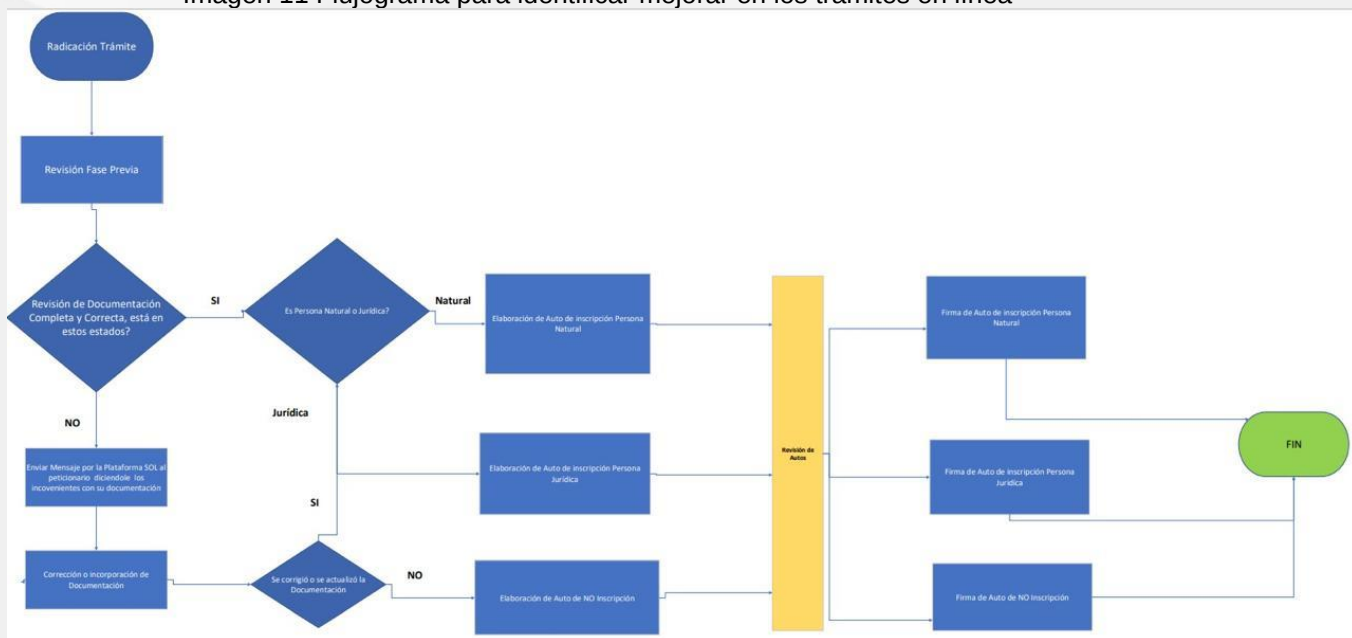
Anexo 1. Matriz de Cargue de Datos por Dependencia

Fuente: Elaboración Propia

8. Ciclo continuo de la gestión de trámites y racionalización de trámites de la entidad

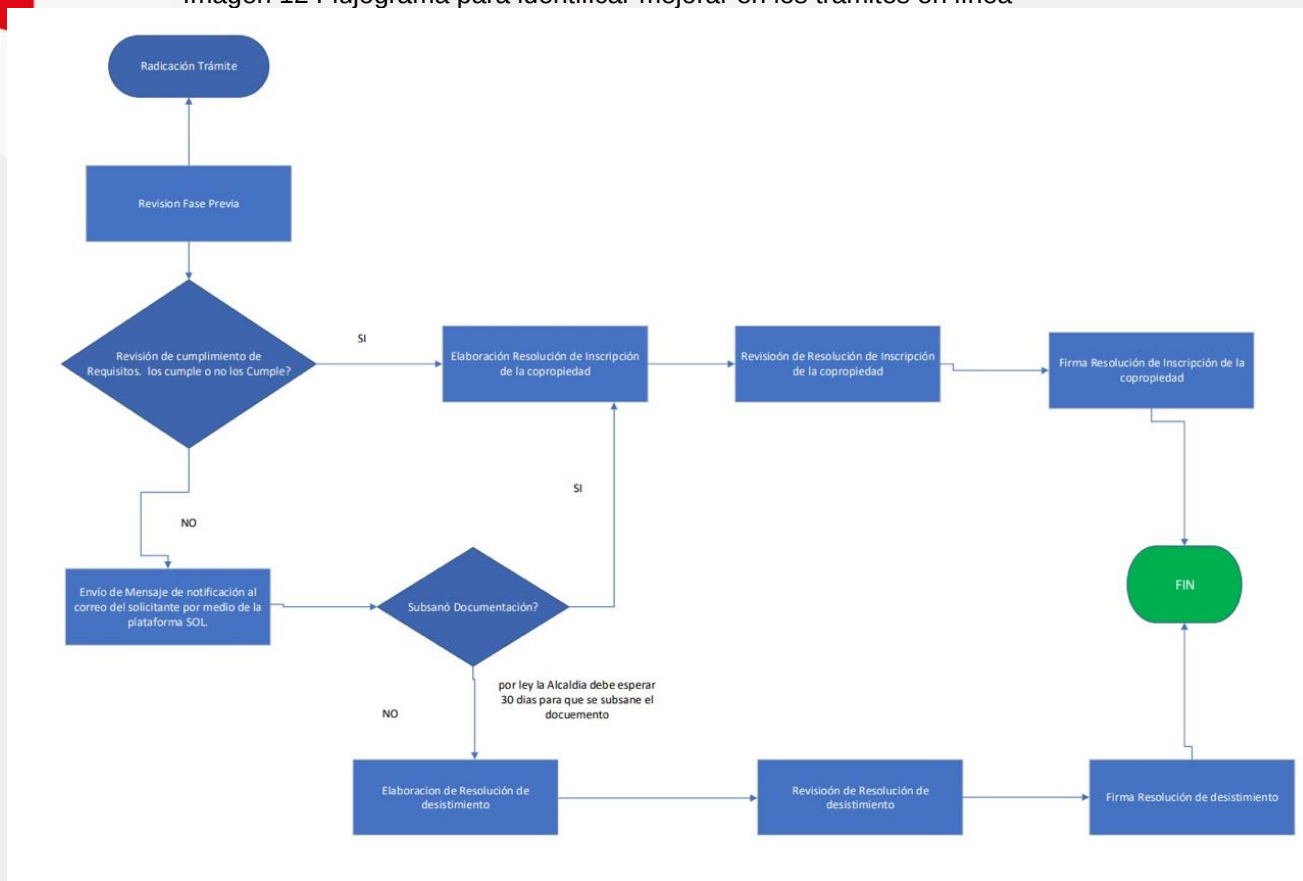
- Se realizaron reuniones donde la oficina de informática organizó flujos para identificar y mejorar el ciclo continuo de los trámites en línea:

Imagen 11 Flujograma para identificar mejorar en los trámites en línea



Fuente: Elaboración Propia

Imagen 12 Flujograma para identificar mejorar en los trámites en línea



Fuente: Elaboración Propia



Atención y Servicio **al Ciudadano**