**ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO No. 054**
**(23 DE OCTUBRE DE 2026)**

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLITICA DE SIMPLIFICACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y RACIONALIZACION DE TRAMITES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE**

El Consejo Directivo de la Institución Universitaria del Caribe, en uso de sus facultades y atribuciones legales y estatutarias, en especial las previstas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992 y el Decreto 1075 de 2015, la Resolución No. 017088 del 11 de agosto de 2025 del Ministerio de Educación Nacional entre otras normas y;

**CONSIDERANDO**

Que, a través de la Resolución No. 017088 del 11 de agosto de 2025, el Ministerio de Educación Nacional, decidió en su artículo primero: "Ratificar la reforma estatutaria conducente al cambio de carácter académico del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional – Humberto Velásquez García, con domicilio en Ciénaga - Magdalena, que pasa de ser Institución Técnica Profesional a Institución Universitaria, autorizando el consecuente cambio de denominación institucional a Institución Universitaria del Caribe, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución".

Que la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites debe articularse con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en cuanto instrumentos orientadores de la gestión, el mejoramiento de los procesos académicos y administrativos, la transformación digital, la calidad del servicio y la atención de las necesidades de los grupos de valor. Su implementación deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos, metas y proyectos institucionales relacionados con la eficiencia administrativa, la modernización de los servicios y el fortalecimiento de la relación con la ciudadanía. Antes de la aprobación, deberá precisarse la denominación exacta del objetivo estratégico, la meta o el proyecto del PDI y del PEI al que se vincula esta política, de acuerdo con las versiones institucionales vigentes.

Que, la misión institucional indica que somos una Institución Universitaria del orden departamental, estructurada como establecimiento público, que ofrece programas de pregrado y posgrado en los campos de acción de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía, en las diferentes modalidades de acuerdo con la normatividad vigente. Concebida desde una visión global e internacional, con impacto en los grupos de valor del entorno local, regional y nacional, comprometidos con la formación integral de los estudiantes, fomentando una educación innovadora, investigativa y humanista; fortaleciendo la actividad investigativa y el emprendimiento para generar aportes pertinentes al contexto, y promoviendo el desarrollo social mediante iniciativas de extensión y proyección social, cimentadas en la autonomía, la internacionalización, la responsabilidad social, la inclusión y la identidad de las personas y sus territorios.

Que la Constitución Política de Colombia, en sus artículos 2, 84, 209 y 270, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, y desarrollar la función administrativa con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, promoviendo la participación ciudadana en la gestión pública.

Que la Ley 962 de 2005 dispone medidas para la racionalización de trámites y procedimientos administrativos, orientadas a facilitar las relaciones de los ciudadanos con la administración pública, mediante la simplificación, estandarización y eliminación de requisitos innecesarios.

Que el Decreto Ley 019 de 2012, conocido como Ley anti - trámites, establece disposiciones para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública, con el propósito de mejorar la eficiencia, transparencia y oportunidad en la prestación de los servicios.

Que la Ley 1712 de 2014 regula el derecho de acceso a la información pública nacional y establece principios de transparencia, publicidad y acceso a la información, que contribuyen a la simplificación y claridad de los trámites institucionales.

Que el Decreto 1499 de 2017 adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en su versión vigente, ubica la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites en la Dimensión 3 – Relación Estado–Ciudadanías, orientada a fortalecer el relacionamiento con las ciudadanías, facilitar el acceso a trámites y otros procedimientos administrativos – OPA, promover su gestión ágil y oportuna y desarrollar acciones permanentes de racionalización

Que, en el Decreto Ley 2106 de 2019 se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.

Que, la Ley 2052 de 2020, establece las disposiciones transversales a la Rama Ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.

Que, en la Resolución 455 de 2021 se establecen lineamientos generales para la autorización de trámites creados por la ley, la modificación de los trámites existentes, el seguimiento a la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites y se reglamenta el artículo 25 de la Ley 2052 de 2020.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE

Que, en el Decreto 088 de 2022 se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública ha expedido lineamientos para la implementación de la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites, en el marco del MIPG, promoviendo la simplificación, automatización y digitalización de los procedimientos administrativos.

Que la Política de Gobierno Digital establece lineamientos para el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión pública,

promoviendo la digitalización de trámites y servicios para mejorar la eficiencia y la experiencia del usuario.

Que las instituciones de educación superior públicas, en su calidad de entidades que prestan servicios a la ciudadanía, deben garantizar procesos administrativos y académicos eficientes, transparentes y orientados al usuario, en cumplimiento de los principios de la función administrativa.

Que se hace necesario adoptar una política institucional de racionalización de trámites en la Institución Universitaria del Caribe – UNICARIBE, que permita fortalecer la gestión administrativa, mejorar la calidad de los servicios, optimizar los recursos institucionales y facilitar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG integra las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, dentro de las cuales la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites constituye un eje fundamental para optimizar la relación entre la administración y los ciudadanos, mediante la simplificación, estandarización y digitalización de los trámites y servicios, contribuyendo a una gestión eficiente, transparente y orientada al usuario, en coherencia con la misión, visión y fines misionales de la Institución Universitaria del Caribe.

Que la Institución Universitaria del Caribe, en su calidad de institución de educación superior pública, requiere fortalecer sus procesos administrativos y académicos a través de la implementación de la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Sistema de Control Interno, el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad y los lineamientos del sector educación, con el propósito de simplificar procedimientos, mejorar la eficiencia institucional, optimizar los recursos y garantizar una prestación de servicios ágil, oportuna y centrada en las necesidades de sus grupos de valor

Que la propuesta de la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites de la Institución Universitaria del Caribe cuenta con viabilidad técnica y operativa expedida el 13 de octubre de 2026 por la Oficina de Planeación, viabilidad jurídica emitida el 20 de octubre de 2026 por la Secretaría General y viabilidad financiera certificada el 16 de octubre de 2026, por la dependencia responsable del proceso financiero. Estos conceptos soportan la adopción e implementación institucional de la política.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 24 literal a) del Acuerdo No. 031 del 29 de agosto de 2025 Estatuto General de La Institución Universitaria Del Caribe, corresponde al Consejo Directivo: Definir y aprobar las políticas académicas, administrativas, financieras y de planeación institucional.

Que, en atención a las anteriores consideraciones, se

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar e implementar la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites de la Institución Universitaria del Caribe, mediante la simplificación, estandarización, optimización, automatización y digitalización de los trámites y otros procedimientos administrativos, con el fin de mejorar la prestación de los servicios institucionales, reducir cargas administrativas para los usuarios y fortalecer la

eficiencia, transparencia y oportunidad en la gestión institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**ARTÍCULO SEGUNDO. RESPONSABLES.** La implementación, aplicación, seguimiento y mejora continua de la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites estará a cargo de los siguientes niveles de responsabilidad, conforme al Modelo de las Tres Líneas de Defensa adoptado en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

- **Consejo Directivo**. Como órgano competente, le corresponde adoptar la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites y realizar el seguimiento estratégico a su implementación, garantizando su alineación con los objetivos institucionales.
- **Rectoría**. En su calidad de máxima autoridad administrativa, es responsable de dirigir, liderar y garantizar la implementación de la política, impartiendo lineamientos institucionales, asignando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios, y promoviendo una cultura organizacional orientada a la eficiencia, simplificación y servicio al ciudadano.
- **Vicerrectorías y Secretaría General.** Les corresponde asegurar la incorporación de los lineamientos de racionalización de trámites en sus planes, programas y proyectos, garantizando la simplificación, estandarización y optimización de los procesos bajo su responsabilidad.
- **Oficina de Planeación.** Coordinará técnicamente la formulación, implementación y seguimiento de la Estrategia Anual de Racionalización de Trámites, en articulación con las dependencias responsables y de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. Así mismo, coordinará y verificará la actualización de la información de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT dentro de los términos establecidos en la normativa vigente, incluyendo el plazo de tres (3) días siguientes a la expedición del acto administrativo correspondiente, cuando resulte aplicable.
- **Dirección de Tecnologías de la Información (TI).** Es responsable de liderar la digitalización, automatización e interoperabilidad de los trámites institucionales, promoviendo el uso de plataformas tecnológicas, servicios en línea y la integración de sistemas de información que faciliten la gestión eficiente y oportuna de los trámites.
- **Oficina de Control Interno.** Le corresponde ejercer la evaluación independiente sobre la implementación y efectividad de la política, verificar el cumplimiento de los lineamientos de racionalización de trámites, emitir recomendaciones y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados.
- **Dependencias Responsables de Trámites.** Son responsables de identificar, caracterizar, simplificar, gestionar y mantener actualizada la información de los trámites bajo su competencia, así como de informar oportunamente a la Oficina de Planeación sobre cualquier acto administrativo que cree, modifique o afecte la información

registrada en el SUIT, para efectos de su correspondiente actualización dentro de los términos establecidos en la normativa vigente.

- **Servidores públicos, docentes, administrativos y contratistas.** Deben cumplir y aplicar los lineamientos de la política, contribuyendo a la simplificación de trámites, el uso adecuado de herramientas tecnológicas y la mejora de la atención a los usuarios, de acuerdo con sus funciones y obligaciones

**ARTÍCULO TERCERO. FINALIDAD.** La Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites de la Institución Universitaria del Caribe tiene como finalidad simplificar, estandarizar, optimizar, automatizar y digitalizar los trámites y otros procedimientos administrativos institucionales, reduciendo cargas administrativas para los ciudadanos y grupos de valor, mejorando la eficiencia de la gestión institucional y fortaleciendo la transparencia, accesibilidad y calidad en la prestación de los servicios.

Así mismo, busca facilitar la interacción de los usuarios con la Institución, promover el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, reducir tiempos de respuesta, costos y requisitos innecesarios, y generar valor público mediante procesos más ágiles, oportunos y orientados al ciudadano.

**ARTICULO CUARTO. PRINCIPIOS DE LA POLITICA.** La Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites se fundamenta en los siguientes principios:

**Orientación al ciudadano:** Los trámites y servicios se diseñarán y gestionarán teniendo como eje central las necesidades y expectativas de los usuarios.

**Eficiencia:** Los recursos institucionales serán utilizados de manera óptima para generar mejores resultados con menores costos operativos.

**Economía:** Se promoverá la reducción de costos, tiempos y requisitos innecesarios para los usuarios y la institución.

**Celeridad:** Los trámites deberán gestionarse oportunamente, garantizando respuestas dentro de los términos establecidos.

**Simplicidad:** Se eliminarán pasos, requisitos y documentos que no agreguen valor al trámite o procedimiento.

**Transparencia:** Los usuarios tendrán acceso claro y oportuno a la información relacionada con los trámites institucionales.

**Innovación:** Se promoverá el uso de herramientas tecnológicas para mejorar continuamente los procesos institucionales.

**Gobierno Digital:** La gestión de trámites incorporará mecanismos de automatización, interoperabilidad y servicios digitales.

**Accesibilidad:** Los trámites deberán ser accesibles para todos los grupos de valor, sin discriminación alguna.

**Mejora Continua:** La institución evaluará permanentemente la efectividad de los trámites para implementar acciones de optimización.

**Enfoque de derechos:** La racionalización debe facilitar el acceso efectivo a derechos y el cumplimiento de obligaciones.

**Lenguaje claro:** La información de los trámites debe ser comprensible y accesible.

**Accesibilidad e inclusión:** No solamente "accesibilidad" como principio tecnológico, sino acceso efectivo para diferentes grupos de valor.

**Interoperabilidad:** No debería quedar únicamente como una estrategia tecnológica.

**Confianza y buena fe:** La política anti trámites está construida sobre la presunción de buena fe del ciudadano.

**ARTICULO QUINTO. CAMPO DE APLICACIÓN.** La presente política es de aplicación obligatoria para todas las dependencias académicas y administrativas de la Institución Universitaria del Caribe que intervengan en la creación, modificación, gestión, actualización, simplificación, racionalización, automatización o prestación de trámites y otros procedimientos administrativos dirigidos a estudiantes, graduados, docentes, contratistas, servidores públicos, proveedores y ciudadanía en general.

La política aplica a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación institucional, así como a los sistemas de información que soportan la gestión de trámites y servicios

**ARTICULO SEXTO. OBJETIVO GENERAL.** Orientar la simplificación, estandarización y racionalización de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA de la Institución Universitaria del Caribe, mediante acciones normativas, administrativas y tecnológicas que permitan reducir cargas, tiempos, costos y requisitos innecesarios, facilitar el acceso a los servicios institucionales, fortalecer la transformación digital y mejorar la experiencia de los grupos de valor, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

**Objetivos Específicos**

a) Identificar, caracterizar y mantener actualizado el inventario institucional de trámites y otros procedimientos administrativos.

b) Garantizar la inscripción, actualización y seguimiento de los trámites institucionales en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

c) Simplificar requisitos, documentos, tiempos y costos asociados a los trámites institucionales.

d) Promover la automatización y digitalización de los trámites mediante el uso de tecnologías de la información.

e) Implementar mecanismos de interoperabilidad e integración de sistemas de información institucionales.

f) Mejorar la experiencia de los usuarios mediante servicios accesibles, oportunos y centrados en el ciudadano.

g) Fortalecer la cultura institucional de mejoramiento continuo y racionalización de trámites.

h) Establecer indicadores de gestión y resultado que permitan medir la efectividad de las acciones de racionalización implementadas.

i) Promover la participación de los grupos de valor en la identificación de necesidades, barreras y oportunidades de mejora de los trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA, como insumo para la priorización y diseño de acciones de racionalización.

**ARTICULO SÉPTIMO. ALCANCE DE LA POLÍTICA.** La Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites comprende todas las actividades relacionadas con la identificación, diseño, caracterización, documentación, mejora, automatización, digitalización, seguimiento y evaluación de los trámites y otros procedimientos administrativos de la Institución Universitaria del Caribe.

Su alcance incluye:

a) Trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA que correspondan, de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

b) Servicios de atención al ciudadano.

c) Procedimientos asociados a bienestar institucional.

d) Procesos de gestión documental relacionados con trámites.

e) Sistemas de información que soportan la atención de usuarios.

f) Estrategias institucionales de Gobierno Digital.

**ARTICULO OCTAVO. OPERATIVIZACIÓN DE LA POLÍTICA.** La creación, adopción o modificación estructural de trámites se realizará de conformidad con las competencias legales y los procedimientos establecidos por la normativa vigente y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, incluyendo, cuando corresponda, el concepto previo y favorable y el registro o actualización en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. La Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites se implementará mediante las siguientes estrategias:

**1. Identificación**

Inventario de trámites y Otros Procedimientos Administrativos – OPA.

**2. Priorización**

Identificación de los trámites que generan mayores cargas, costos, tiempos, riesgos o dificultades.

**3. Diagnóstico**

Análisis del trámite y de las oportunidades de mejora.

**4. Racionalización**

Acciones:

- Normativas;

- Administrativas;
- Tecnológicas.

**5. Implementación**

Ejecución de las acciones.

**6. Seguimiento y evaluación**

Medición de resultados y beneficios

Las acciones derivadas de esta política deberán incorporarse en los planes institucionales correspondientes y articularse con la Política de Gobierno Digital, la Política de Servicio al Ciudadano y el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

La Estrategia Anual de Racionalización de Trámites se formulará en el marco de la planeación institucional y se articulará, cuando corresponda, con el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, el Plan de Acción Institucional y demás instrumentos de planeación, sin perjuicio de las obligaciones específicas establecidas para cada instrumento.

**ARTÍCULO NOVENO. MEDICIÓN.** La medición de la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites se realizará mediante indicadores de gestión, resultado e impacto que permitan evaluar el avance y efectividad de las acciones implementadas.

Como mínimo se evaluarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de trámites actualizados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.
- Número de trámites racionalizados durante la vigencia.
- Porcentaje de trámites automatizados o digitalizados.
- Reducción promedio de tiempos de respuesta.
- Reducción de requisitos y documentos exigidos.
- Nivel de satisfacción de los usuarios respecto de los trámites institucionales.
- Porcentaje de acciones de racionalización ejecutadas frente a las programadas.

Los resultados deberán consolidarse anualmente y servirán como insumo para la formulación de acciones de mejora.

**ARTÍCULO DECIMO. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** El seguimiento a la implementación de la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites estará liderado por la Oficina de Planeación, en articulación con las dependencias responsables de los trámites institucionales y la Dirección de Tecnologías de la Información.

La evaluación se realizará mediante:

a) Seguimiento al Plan de Acción Institucional.
b) Reportes y actualizaciones del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

c) Auditorías internas y externas.
d) Evaluaciones del Sistema de Control Interno.

La evaluación integral de la política se realizará una (1) vez al año, con base en la información y los resultados de la vigencia evaluada, de acuerdo con los siguientes aspectos:

| Ítem | Descripción |
|---|---|
| **Frecuencia** | Una vez al año, al cierre de la vigencia o durante el periodo definido para evaluar sus resultados. |
| **Procedimiento** | Revisión de los indicadores, las acciones de racionalización ejecutadas, los reportes del SUIT y las evidencias suministradas por las dependencias responsables. |
| **Resultados** | Elaboración de un informe anual que identifique el nivel de cumplimiento de la política, los avances, las dificultades y las oportunidades de mejora. |
| **Acciones de mejora** | Los resultados de la evaluación servirán de insumo para formular acciones de mejora e incorporarlas en los instrumentos de planeación institucional, cuando corresponda. |

La evaluación será coordinada por la Oficina de Planeación, de conformidad con las responsabilidades establecidas en el artículo segundo del presente Acuerdo. Los resultados se presentarán a la Rectoría para su conocimiento y toma de decisiones

Los resultados del seguimiento deberán incorporarse en planes de mejoramiento institucional y servirán de insumo para la toma de decisiones estratégicas y la mejora continua.

**ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. PRESUPUESTO.** La Institución Universitaria del Caribe garantizará la disponibilidad de los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos necesarios para la implementación, operación, seguimiento, evaluación y mejora continua de la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites, de conformidad con las disponibilidades presupuestales de cada vigencia fiscal y en armonía con los principios de eficiencia, eficacia, economía, planeación y sostenibilidad institucional.

La asignación de recursos se realizará a través de los instrumentos de planeación institucional, incluyendo el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan de Acción Institucional, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, el Plan Anual de Adquisiciones y el presupuesto institucional aprobado por el Consejo Directivo.

Así mismo, la Institución podrá gestionar recursos provenientes de convenios, alianzas estratégicas, proyectos de cooperación nacional e internacional y demás fuentes legalmente autorizadas que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de

racionalización, automatización, interoperabilidad y transformación digital de los trámites institucionales.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN.** La Institución Universitaria del Caribe garantizará la divulgación, apropiación y socialización permanente de la Política de Simplificación, Estandarización y Racionalización de Trámites a través de los diferentes canales institucionales de comunicación, con el propósito de asegurar su conocimiento, comprensión y aplicación por parte de los servidores públicos, contratistas, docentes, estudiantes y demás grupos de valor.

La Oficina de Planeación, en articulación con la Dirección de Tecnologías de la Información, la Secretaría General y las demás dependencias competentes, coordinará las actividades de divulgación y capacitación necesarias para promover la cultura de simplificación administrativa, transformación digital, servicio al ciudadano y mejora continua.

La política deberá publicarse en el sitio web institucional y ser incorporada en los procesos de inducción, reinducción, capacitación institucional y demás espacios de fortalecimiento de capacidades organizacionales.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO. VIGENCIA:** El presente Acuerdo estará vigente a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Ciénaga, a los veintitrés (23) días del mes de octubre de 2026.

**JAVIER GONZÁLEZ CAMARGO**
**PRESIDENTE**

**JOHANNA ESCOBAR GARCÍA**
**SECRETARIA**

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE