

PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Beatriz Helena Guerrero Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	--	--

TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN:	2
2.	OBJETIVO:	3
3.	ALCANCE:	3
4.	RESPONSABLES:	3
5.	PASOS SURTIDOS PARA LA DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES SDS:	3
5.1.	PREPARACIÓN:	4
5.1.1.	FIJACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO 2019:	4
5.2.	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	5
5.2.1	DEFINICIÓN DEL INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	5
5.2.2	ANÁLISIS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES SDS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	8
5.2.3	IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS Y NECESIDADES	11
5.3.	ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	12
5.3.1.	PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES	12
5.4.	FORMULACIÓN DE ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	22
5.4.1.	PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA 2019	22
5.4.2	REGISTRO DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN EN SUITE	25
5.5.	IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO	26
5.6.	EVALUACIÓN Y CICLO CONTÍNUO DE RACIONALIZACIÓN	27
6.	MARCO LEGAL	28
7.	GLOSARIO DE ABREVIATURAS	29
8.	ANEXOS	30
9.	CONTROL DE CAMBIOS	32

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

1. PRESENTACIÓN:

La Secretaría Distrital de Salud (en adelante SDS), como garante del ejercicio efectivo de los derechos individuales y colectivos en salud de todos los habitantes de la ciudad de Bogotá, se encuentra inmersa en un compromiso definido por mejorar la prestación de nuestros servicios a la ciudadanía, en un ejercicio constante de fortalecimiento de la interrelación ciudadano – estado, que permita hacer más sencillo el acceso al portafolio de trámites y servicios institucionales de cara a la ciudadanía.

De igual manera y en concordancia con el marco normativo de la estrategia nacional de racionalización de trámites y eficiencia administrativa, específicamente lo plasmado en los artículos 17 y 18 de la Ley 489 de 1998, el artículo 1º de la Ley 962 de 2005 y los artículos 39 y 40 del Decreto Ley 019 de 2012, la SDS se encuentra desarrollando herramientas de diagnóstico y planeación, con el fin de mejorar los procesos y procedimientos para la efectiva gestión institucional de trámites y otros procedimientos administrativos (en adelante OPAS) de nuestra institución.

Así mismo, documentos de política económica y social, definidos mediante el CONPES 3292 de 2004 y la Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano, establecida por el Decreto 197 de 2014, definen la prioridad de intervención en este importante tema, resaltando que *“la simplificación de trámites ha sido una preocupación constante del Estado Colombiano puesto que en ella se resume tanto la relación con la ciudadanía, como la eficiencia y eficacia de las entidades estatales, es decir, la credibilidad de las instituciones. En ese sentido, el Estado debe estar atento a los diferentes cambios y tendencias en el entorno económico y político, de manera que pueda adoptar prácticas administrativas que permitan dar cumplimiento a los fines del Estado con eficiencia administrativa, en el cual los trámites se conviertan en un mecanismo para agilizar las relaciones entre la administración y la sociedad”*¹

De acuerdo a ello, el presente documento plantea la estrategia de racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Salud para la presente vigencia, propendiendo por fortalecimiento institucional de cara a la ciudadanía, bajo los principios de la transparencia y lucha contra la corrupción, siempre en búsqueda de mejoramiento continuo.

¹ Documento CONPES 3292 - Proyecto De Racionalización y Automatización de Trámites, pág.2

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

2. OBJETIVO:

Determinar la hoja ruta para la consolidación institucional de la política nacional de racionalización de trámites, por medio de la definición de un plan que permita mejorar la prestación de los servicios ofertados a la ciudadanía objeto de la Secretaria Distrital de Salud, en concordancia con la misión y visión institucional.

3. ALCANCE:

El presente Plan, inicia con la planeación de los pasos surtidos para la definición de la estrategia de racionalización de trámites de la SDS, la consecución operativa de sus actividades, se respectiva evaluación y monitoreo, hasta la finalización de la presente vigencia 2019.

4. RESPONSABLES:

Los responsables de la consecución del presente Plan, son la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, Dirección de Servicio a la Ciudadanía, Dirección TIC, Oficina de Control Interno y demás dependencias responsables de la operación de trámites de la Secretaria Distrital de Salud.

5. PASOS SURTIDOS PARA LA DEFINICION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES SDS:

La Secretaria Distrital de Salud, con el fin de realizar la construcción de una estrategia de racionalización institucional, bajo los principios de rigurosidad técnica exigidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, ha planteado la metodología sugerida por dicha entidad para la definición de la estrategia de racionalización institucional y la cual se encuentra contemplada en la “Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites – diciembre 2017”.

En este sentido, el proceso de racionalización de tramites será entendido como un ejercicio constante de mejoramiento continuo, con el propósito de hacer más eficiente la prestación de los servicios institucionales de cara al ciudadano, en búsqueda de la resolución efectiva de sus problemáticas y necesidades.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

5.1. PREPARACIÓN:

Esta etapa consiste en el alistamiento de los insumos necesarios para llevar a cabo la formulación de la estrategia, dentro de los cuales se contemplan la planeación y análisis de los factores institucionales que intervienen en el proceso de racionalización. En este sentido, la alta dirección de la SDS, consiente de la relevada importancia de llevar a feliz término la formulación y ejecución de la estrategia de racionalización, realizo como primera medida la reactivación del comité institucional de Gobierno de Gobierno en Línea y Anti Trámite, espacio gerencial de toma de decisiones en relación a estos importantes temas.

5.1.1. FIJACION DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO 2019:

En el marco de la construcción preliminar del Plan Anti Corrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, se llevaron a cabo varias mesas de trabajo desde el mes de noviembre del año 2018, en donde se realizaron los análisis técnicos respectivos, definiendo las actividades a ejecutar para la vigencia año 2019, específicamente lo relacionado al componente No.2 del PAAC, denominado “Racionalización de Trámites”.

A partir de este instrumento se determinó que los trámites a intervenir en el año 2019 son:

Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes

Licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo

Credencial expendedor de drogas

Con base en estos retos planteados, se definió una serie de actividades a realizar y las cuales se desarrollarán en el transcurso de la presente vigencia².

Así mismo y considerando que el proceso de racionalización de tramites es constante dentro de los propósitos de la administración pública, se trabajara paralelamente en los estudios técnicos preliminares para la puesta digital de los

² Anexo No.2 “Cronograma de Trabajo 2019”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

tramites restantes; de acuerdo a esto, el cronograma referido, contempla observaciones de actualización permanente en relación a nuevas actividades por realizar, según surja las necesidades operativas a que haya lugar.

Con base en lo anterior y en alianza estratégica con la Alta Dirección TIC de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se viene adelantando el proceso de puesta web del trámite denominado “Licencia de Exhumación de Cadáveres” y desde la SDS, se ha brindado acompañamiento y asistencia técnica para la Digitalización del trámite denominado “Concepto Sanitario”, el cual si bien se encuentra dentro del inventario de las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud, se ha trabajado de la mano con éstas para lograr el objetivo propuesto en beneficio del ciudadano.

Es pertinente resaltar en relación al trámite de Licencia de práctica médica para equipos de rayos X y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes, que si bien su denominación fue actualizada a razón de la entrada en vigencia de la Resolución 482 de 2018, no fue posible alcanzar el objetivo trazado en el año 2018 a razón de dificultades técnicas que retrasaron su puesta en web; no obstante, la acción de racionalización tecnológica migro para el año 2019, por lo cual se gestionarán las acciones necesarias para su consolidación y puesta en funcionamiento.

5.2. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Dentro de esta etapa de recopilación de información requerida para adelantar las inferencias técnicas necesarias en el proceso de racionalización de trámites de la entidad, se estructuro bajo el siguiente esquema procedimental:

- Definición del Inventario de tramites SDS 2019
- Análisis de Procesos y Procedimientos de tramites SDS
- Identificación de usuarios y necesidades
- Recopilación de documentación de respaldo.
-

5.2.1 DEFINICION DEL INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

En relación al presente punto, es pertinente resaltar que la definición del inventario de trámites y servicios de la SDS, es un proceso constante y dinámico, el cual se encuentra sujeto a los cambios normativos del soporte jurídico que establece la realización de cada uno de los tramites de nuestra entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el procedimiento de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, establecido mediante código SDS-GSS-PRO-004 “Publicación, actualización y gestión de racionalización de trámites y servicios SDS” y de la “Guía de Trámites y Servicios de Bogotá”, se realizan barridos periódicos de actualización de contenidos de nuestro portafolio, definiendo de esta manera las necesidades de inclusión o eliminación de trámites y servicios.

Es pertinente resaltar que actualmente se tiene reportado y aprobado en el SUI, el 100% de los trámites de la SDS, los cuales se especifican a continuación:

Tabla 1 "Inventario de Trámites SDS 2019"

NOMBRE DEL TRAMITE	
1	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio
2	Apertura de Centros de Estética y Similares
3	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano
4	Credencial de expendedor de drogas
5	Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital
6	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
7	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud
8	Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles
9	Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles
10	Licencia de exhumación de cadáveres
11	Licencia de práctica médica para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes
12	Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante
13	Licencia de inhumación de cadáveres
14	Licencia para la cremación de cadáveres
15	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo
16	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
17	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
18	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
19	Registro y autorización de títulos en el área de la salud
20	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud
21	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Beatriz Helena Guerreiro Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

De igual manera la Secretaría Distrital de Salud oferta a la ciudadanía un portafolio de servicios / OPAS, los cuales en su gran mayoría se destacan por ser de carácter estrictamente informativos, a razón del alto impacto de los temas tratados en cada uno de ellos. De acuerdo a ello a continuación se describe el inventario correspondiente, el cual se encuentra publicado en su totalidad en la Guía de Trámites y Servicios del Distrito.

Cabe precisar que aquellos servicios resaltados en color, son aquellos reportados y aprobados como OPAS por parte del DAFP; sin embargo, NO son servicios informativos y por tanto se ha realizado su respectiva publicación en SUIT. Es importante resaltar igualmente que los servicios que se encuentran ejecutados por intermedio de las Subredes Integradas de Servicios de Salud, como el caso del Programa Ampliado de Inmunizaciones PIA y Vacunas necesarias para viajar, solamente se encuentran registrados en GTyS:

Tabla 2 "Inventario de Servicios y OPAS 2019

NOMBRE DEL SERVICIO / OPA	
1	Acceso a los Servicios de Regulación de la Fecundidad (Planificación Familiar)
2	Anótale un Gol al cáncer de mama y cuello uterino
3	Atención, información y gestión a la ciudadanía sobre temas de la Secretaría Distrital de Salud
4	Enfermedad Respiratoria Aguda – ERA
5	Expedición del certificado de capacidad de adecuación y de dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular
6	Información sobre afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud
7	Información sobre concepto sanitario para establecimientos comerciales
8	Información sobre Gratuidad en Salud
9	Información sobre las enfermedades transmitidas por vectores
10	Información sobre libre elección de entidad promotora de salud subsidiada
11	Información sobre novedades o procedimientos para los usuarios afiliados al régimen subsidiado
12	Información sobre Traslados de EPS Subsidiada
13	Inscripción en el "Registro para la Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad"
14	La Influenza AH1N1/09
15	Línea 106 "El poder de ser escuchado"
16	Línea Piénsalo 018000 11 24 39
17	Línea Salud para Todos 3649666
18	Mi hogar es un lugar seguro
19	Mordedura de animales como perros, gatos, etc.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

NOMBRE DEL SERVICIO / OPA	
20	Pago de multas por investigaciones administrativas e incumplimiento contractual
21	Préstamo bibliotecario (OPA)
22	Primer respondiente: los cursos que salvan vidas
23	Problemas de Roedores e Insectos Plaga que Perjudiquen el Entorno
24	Programa de atención Pre Hospitalaria – APH Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (DUES)
25	Programa de promoción en salud y prevención de enfermedades
26	Programa Restaurantes 1A
27	Promoción del aseguramiento en salud
28	Promoción, protección y apoyo a la práctica de la lactancia materna
29	Red distrital de bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea
30	Reporte diagnóstico de zoonosis para establecimientos veterinarios
31	Tanques de almacenamiento: manejo del agua
32	Vacunación antirrábica de caninos y felinos (OPA)
33	Vacunación programa ampliado de inmunizaciones PAI
34	Vacunas necesarias para viajar

5.2.2 ANÁLISIS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES SDS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

De acuerdo con la organización administrativa de la SDS y su plataforma estratégica, así como también al Mapa de Procesos definido mediante Resolución 037 de 2015 en cumplimiento de la Norma Técnica de Calidad ISO9001:2015 y demás normatividad aplicable como la del MIPG, la SDS estableció el mapa de procesos³, dentro de los cuales se ubican la totalidad de los trámites institucionales.

Así mismo, con base en los lineamientos establecidos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, las acciones operativas en la racionalización de trámites institucionales, se enmarcan dentro de la tercera dimensión “Gestión con valores para resultados”.

Esta “agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su

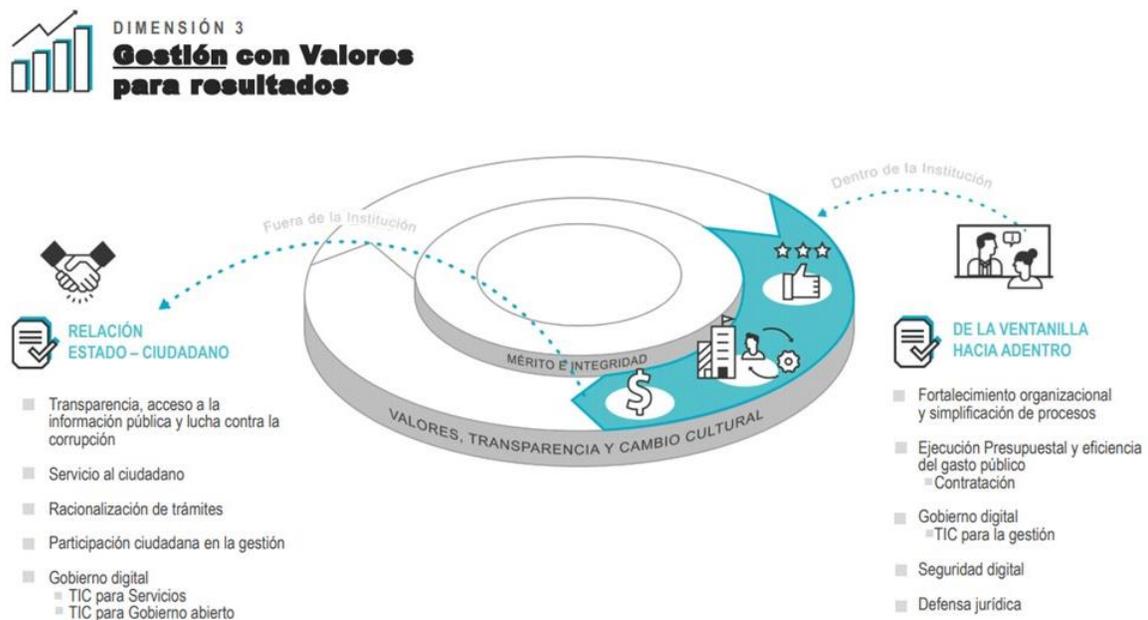
³ Anexo No.1 – Mapa de procesos SDS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Beatriz Helena Guerrero Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	--	--

planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público”, dentro de la cual se encuentra la Política de Racionalización de Trámites; en este sentido “se desarrollarán las políticas que permiten a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información”.⁴

Lo anterior se puede evidenciar en la siguiente infografía

Ilustración 1 "Ventanilla hacia dentro y hacia afuera"



Fuente: Curso MIPG – 2019 - DAFP

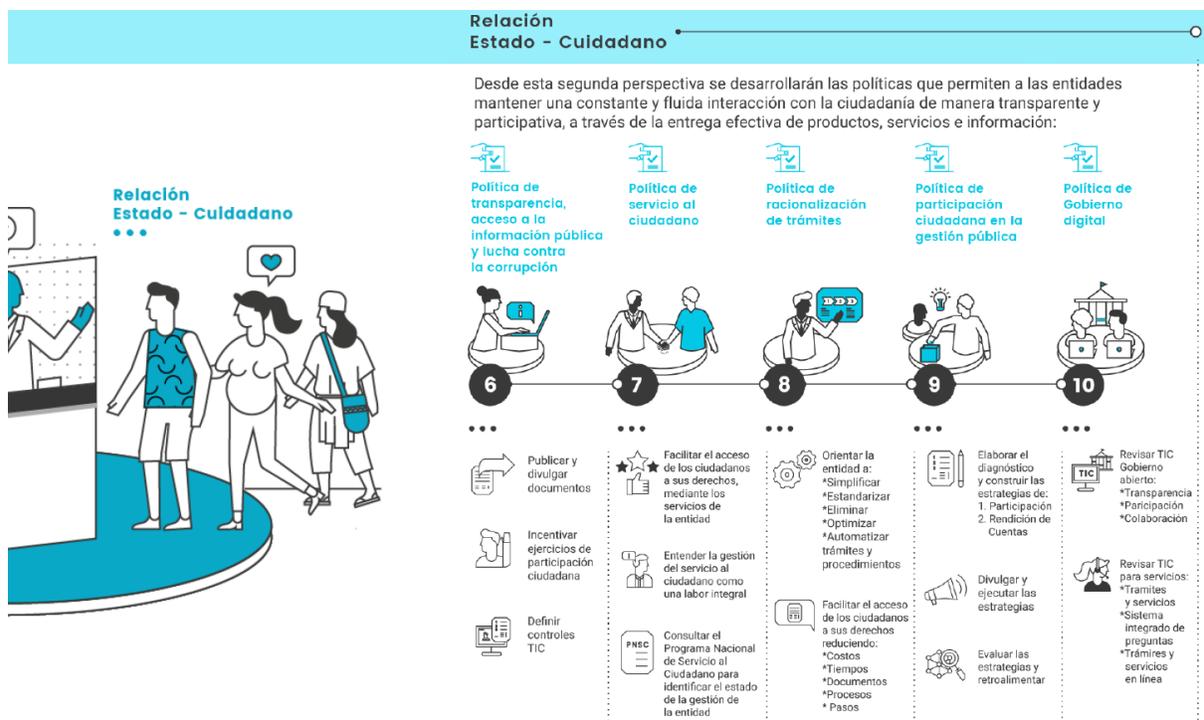
Así mismo existen criterios diferenciales que “se fundamentan en la gradualidad y buscan generar capacidad instalada en las entidades de tal forma que cada vez se vayan apropiando de más responsabilidades y mejores formas de gestión que los motive a avanzar hacia niveles superiores. Todo ello, encaminado a brindar a los

⁴ Manual operativo de gestión MIPG – DAFP agosto 2018 – pág. 44 y 54

ciudadanos facilidades, mejoras y mecanismos más expeditos en la realización de los trámites”⁵

En este sentido y teniendo en cuenta los postulados anteriormente descritos, los cuales determinan la importancia de generar acciones operativas que permitan el mejoramiento continuo de la relación ciudadano – estado.

Ilustración 2 "Ventanilla hacia afuera - Relación Estado - Ciudadano"



Fuente: Curso MIPG – 2019 - DAFP

El portafolio de trámites de la SDS se encuentran a cargo de los PROCESOS MISIONALES y su operatividad se realiza por intermedio de la Subdirección Inspección, Vigilancia y Control, con un total de 15 trámites y la Subsecretaría de Salud Pública, con un total de 6 trámites.

De igual manera y con el objeto de recopilar información de calidad que permitan definir las intervenciones de racionalización programadas para el presente año, se

⁵ Manual operativo de gestión MIPG – DAFP agosto 2018 – pág. 58

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Beatriz Helena Guerrero Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	--	--

evaluarán los flujos de los procedimientos que en la actualidad rigen para la operación de cada uno de ellos. Lo anterior, con la finalidad de identificar oportunidades de mejora que permitan llevar a cabo las diferentes acciones de racionalización definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

5.2.3 IDENTIFICACION DE USUARIOS Y NECESIDADES

Con relación al presente ítem, y teniendo en cuenta que las características propias de los trámites ofertados por la SDS a la ciudadanía, en su gran mayoría están dirigidos especialmente a segmentos poblacionales con características demográficas definidas, se adelantarán las acciones operativas para definir la población objeto y sus necesidades⁶.

Cabe resaltar que “el enfoque principal de las metodologías de mejoramiento de procesos, se centra en generar valor al público en términos de eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de las expectativas de los usuarios externos e internos”⁷

De acuerdo con lo anterior, se dispuso a prestar especial observación a los siguientes ítems:

- Exigencias legales propias de cada trámite, en las cuales permiten identificar algunas de las condiciones socio demográficas de la población objeto de cada trámite y servicio, así como también la obligatoriedad en el cumplimiento normativo del objeto de cada uno de ellos. Así mismo, la SDS se encuentra en proceso de aplicación de la Guía Metodológica para la caracterización de ciudadanos del DNP, una vez se consoliden los sistemas de información que permitan de forma efectiva la recopilación de datos.
- Momentos de verdad de cada Trámite, en los cuales se establece contacto entre el ciudadano y la entidad, identificando por medio de éste las necesidades propias de la ciudadanía objeto del trámite o servicio. En dicho ítem también se tendrán en cuenta los resultados de encuestas de satisfacción que sean realizadas.

⁶ Puede consultar el documento “Caracterización Ciudadana de Trámites Digitales 2018”

⁷ Guía Metodológica de racionalización de Trámites – DAFP 2017, página 22

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

- Análisis de Peticiones Quejas y Reclamos de cada uno de los trámites ofertados por la SDS, con el fin de determinar como punto de análisis el número de solicitudes ciudadanas y la temática de las mismas.

5.3. ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO

Una vez recopilada la información insumo para el análisis de intervención, la cual es necesaria para determinar las acciones a implementar para su racionalización, se procede a realizar la priorización de trámites, teniendo en cuenta la guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública DAPF.

5.3.1. PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES

De acuerdo con lo anterior, se toma la priorización de trámites por múltiple criterio, definiéndolos así:

Tabla 3 "Criterios de análisis"

Número de solicitudes totales 2018
Numero de PQRs totales 2018
Tiempo total del ciclo 2018 (días hábiles)
¿Se encuentra en Línea?
Viabilidad técnica de Puesta en Línea

Así mismo el "SUIT cuenta con un módulo de priorización para los trámites registrados en el cual se evalúan criterios predeterminados por el sistema, este le asigna una valoración a cada trámite para cada criterio y totaliza la suma: a mayor valor resultante, mayor prioridad de implementación". De igual manera contempla las siguientes variables:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

Planes de desarrollo	Nacional
	Departamental
	Municipal

Políticas	Mapa de Ruta
	Sí presencial
	Cadena de Trámites
	Doing Business
	Empresa Consultora - Ingeniería y Dirección de Obras y Montaje- IDOM.

Ciudadanía	Totalmente línea
	Parcialmente línea
	Presencial
	Sistema PQRS
	¿Número total de solicitudes realizadas? Sugerencia a trámites en el portal SUIT

Institución	Plan Operativo Institucional
	Oficina de Atención al Ciudadano Racionalización Ya fue racionalizado

En este sentido, se aplica la siguiente ponderación para su respectiva valoración, por cada uno de los cinco (5) criterios evaluados por nuestra entidad:

Número de solicitudes totales 2018	Valor
De 0 a 500	1
De 501 a 1000	2
De 1001 a 5000	3
De 5001 a 10000	4
Mas de 10000	5

Numero de PQRs totales 2018	Valor
De 1 a 30	1
De 31 a 60	2
De 61 a 100	3
De 101 a 150	4
Más de 150	5

Tiempo total del ciclo 2018 (días hábiles)	Valor
De 0 a 5 días	1
De 6 a 10 días	2

Viabilidad técnica de puesta en Línea	Valor
Sin problemas	5
Con algunos problemas	3

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
--	---	---	--

Tiempo total del ciclo 2018 (días hábiles)	Valor
De 11 a 20 días	3
De 21 a 30 días	4
Más de 30 días	5

Viabilidad técnica de puesta en Línea	Valor
Con problemas	1

Se encuentra en Línea	Valor
Si	1
Parcialmente	2
NO	3

Teniendo en cuenta la información anteriormente descrita y con base a los datos de operación registrados en el módulo de racionalización SUIT para el año 2018, se tabula las matrices respectivas la cuales se expondrán a continuación:

Tabla 4 "Matriz Multicriterio por trámite"

TRAMITE	Número de solicitudes totales 2018	Numero de PQRs totales 2018	Tiempo total del ciclo 2018 (días hábiles)	Viabilidad técnica de Puesta en Línea
Apertura de Centros de Estética y Similares	27	5	0	NA
Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	135	38	23	SI
Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	9	4	23	SI



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
Código: SDS-GSS-PL-001 V.2

Elaborado por: Fernando
Andrés García
Revisado por: Beatriz
Helena Guerrero Africani
Aprobado por: Gilberto
Alvares Uribe



TRAMITE	Número de solicitudes totales 2018	Numero de PQRs totales 2018	Tiempo total del ciclo 2018 (días hábiles)	Viabilidad técnica de Puesta en Línea
Credencial de expendedor de drogas	48	4	20	SI
Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	59	7	10	SI
Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	2.998	5	0	NA
Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	1.016	0	0	NA
Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	2.138	503	0	NO
Licencia de exhumación de cadáveres	2.583	14	0,0416	SI
Licencia de practica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	502	14	20	SI
Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	0	0	0	SI
Licencia de inhumación de cadáveres	17.121	24	0,0416	SI
Licencia para la cremación de cadáveres	19.946	0	0,0416	SI
Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	5.308	167	45	SI
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	3	2	30	SI
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	24	0	30	SI

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Beatriz Helena Guerrero Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	--	--

TRAMITE	Número de solicitudes totales 2018	Numero de PQRs totales 2018	Tiempo total del ciclo 2018 (días hábiles)	Viabilidad técnica de Puesta en Línea
Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	15	0	8	SI
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	10.294	110	30	SI
Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	NA	NA	NA	NA
Renovación de la licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	198	0	20	SI
Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	10.833	83	0	NO
Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	11	0	30	SI

De acuerdo con la anterior información, y aplicando la ponderación descrita se obtiene la siguiente tabulación:

Tabla 5 "Matriz Ponderada Multicriterio por trámite"

TRAMITE	Número de solicitudes totales 2018	Numero de París totales 2018	Tiempo total del ciclo 2018 (días hábiles)	Viabilidad técnica de puesta en Línea	Se encuentra en Línea	Calificación del Trámite
Apertura de Centros de Estética y Similares	1	1	1	5	1	9
Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	1	2	4	3	3	13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
Código: SDS-GSS-PL-001 V.2

Elaborado por: Fernando
Andres Garcia
Revisado por: Beatriz
Helena Guerreo Africani
Aprobado por: Gilberto
Alvares Uribe



TRAMITE	Número de solicitudes totales 2018	Numero de París totales 2018	Tiempo total del ciclo 2018 (días hábiles)	Viabilidad técnica de puesta en Línea	Se encuentra en Línea	Calificación del Trámite
Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	1	1	4	5	3	14
Carné de protección radiológica	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Credencial de expendedor de drogas	1	1	3	5	3	13
Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	2	3	3	10
Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	3	1	1	5	1	11
Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	3	1	1	5	1	11
Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	3	5	1	1	2	12
Licencia de exhumación de cadáveres	3	1	1	5	3	13
Licencia de practica medica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	2	1	3	5	3	14
Licencia de inhumación de cadáveres	5	1	1	3	3	13
Licencia para la cremación de cadáveres	5	1	1	3	3	13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
Código: SDS-GSS-PL-001 V.2

Elaborado por: Fernando
Andres Garcia
Revisado por: Beatriz
Helena Guerreo Africani
Aprobado por: Gilberto
Alvares Uribe



TRAMITE	Número de solicitudes totales 2018	Numero de París totales 2018	Tiempo total del ciclo 2018 (días hábiles)	Viabilidad técnica de puesta en Línea	Se encuentra en Línea	Calificación del Trámite
Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	4	5	5	5	3	22
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	4	3	3	12
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	4	3	3	12
Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	1	1	3	7
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	5	4	4	5	3	21
Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Renovación de la licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	1	1	3	5	3	13
Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	NA	NA	NA	NA	NA	0
Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	1	1	4	5	3	14

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

De acuerdo con la ponderación descrita en la matriz anterior, los tramites que ocupan los primeros puestos a priorizar para su correspondiente intervención y racionalización, serian:

Tabla 6 "Calificación de Trámite"

	TRÁMITE	Calificación del Trámite
1	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	22
2	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	21
3	Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	14
4	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	14
5	Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	14
6	Credencial de expendedor de drogas	13
7	Renovación de la licencia de funcionamiento para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes	13
8	Licencia de exhumación de cadáveres	13
9	Licencia de inhumación de cadáveres	13
10	Licencia para la cremación de cadáveres	13
11	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	13
12	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	12
13	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	12
14	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	12

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

	TRÁMITE	Calificación del Trámite
15	Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	11
16	Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	11
17	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	10
18	Apertura de Centros de Estética y Similares	9
19	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	7
20	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	NA
21	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	NA

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que el resultado de obtenido, resalta el orden de priorización de intervención, a continuación, se presenta la justificación respectiva, tanto para los tramites a intervenir como para aquellos que, a pesar de haber sido evidenciados dentro de las matrices anteriormente expuestas, no se fijan como prioridad para la presente vigencia.

Es pertinente resaltar que los trámites que se fijan para su intervención, de acuerdo al compromiso tácito del área o dependencia encargada de su gestión operativa, serán incluidos dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC para la vigencia 2019, así como también en la estrategia de racionalización de tramites registrada en el SUIT, de tal manera que los mismos estarán sujetos a la correspondiente auditoria y seguimiento por parte de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, así como también de la Oficina de Control Interno, con el fin de asegurar su efectivo cumplimiento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

tabla 7 "Trámites priorizados para proceso de racionalización/digitalización 2019

	TRAMITE	TIPO DE RACIONALIZACION	JUSTIFICACIÓN
1	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	Administrativa / Tecnológica	<p>Ocupa el primer puesto dentro del matriz ponderada para priorización de trámites 2019. De igual manera presenta un número significativo de uso del trámite (5.308) y una cantidad considerable de PQRS (167).</p> <p>De la misma forma, existen compromisos de racionalización administrativa que vienen del año 2018 en relación a la disminución de tiempos de obtención del trámite. (trámite referenciado dentro del componente No. 2 del PAAC 2019)</p>
3	Licencia de práctica médica, para equipos emisores de radiaciones ionizantes	Tecnológica	Ocupa el tercer puesto dentro del matriz ponderada para priorización de trámites 2019. De igual manera presenta un número importante de uso del trámite (502).
6	Credencial Expendedor de Drogas	Tecnológica	<p>Ocupa el Sexto puesto dentro del matriz ponderada para priorización de trámites 2019.</p> <p>Si bien es cierto no se destaca por un volumen elevado de trámites realizados durante la vigencia 2018, y solamente se presentaron cuatro (4) PQRS durante todo el año, se marcó priorizado en razón a las características propias del proceso en el marco de la prevención de los riesgos de corrupción, a razón la alta intervención de tramitadores detectada dentro del proceso. (trámite referenciado dentro del componente No. 2 del PAAC 2019)</p>

Tabla 8 "trámites diagnosticados dentro de la matriz de priorizados que no fueron incluidos dentro del plan de racionalización para la vigencia 2019"

PUESTO	TRAMITE	JUSTIFICACIÓN
2	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	<p>Trámite al cual se le aplicó acción de racionalización tecnológica durante la vigencia 2018 y razón de ello, actualmente se encuentra "totalmente en línea".</p> <p>Su segundo puesto dentro del matriz de ponderación de trámites a priorizar 2019, obedece a la cantidad considerable de uso del trámite (10.294) en la vigencia pasada.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

PUESTO	TRAMITE	JUSTIFICACIÓN
4	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano.	<p>Si bien es cierto que le presente trámite ocupo el cuarto puesto dentro de la matriz de ponderación. El bajo número en la frecuencia de uso del trámite (9), así como también un bajo número de PQRS (4), llevo a la determinación de asignar la prioridad a los otros trámites anteriormente expuestos.</p> <p>No obstante, lo anterior, se realizarán las mesas de trabajo correspondiente durante la presente vigencia, con el fin de definir acciones que lleven al mejoramiento del mismo.</p>
5	Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	<p>Si bien es cierto que le presente trámite ocupo el quinto puesto dentro de la matriz de ponderación. El bajo número en la frecuencia de uso del trámite (11) así como también un bajo número de PQRS (0), llevo a la determinación de asignar la prioridad a los otros trámites anteriormente expuestos.</p> <p>No obstante, lo anterior, se realizarán las mesas de trabajo correspondiente durante la presente vigencia, con el fin de definir acciones que lleven al mejoramiento del mismo.</p>

5.4. FORMULACIÓN DE ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

De acuerdo a los análisis surtidos mediante los instrumentos anteriormente descritos y considerando la metodología sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la formulación de PAAC en las instituciones públicas, los trámites priorizados para la presente vigencia, se encuentran contenidos y en el compoente No. 2 de dicho plan, denominado “racionalización de trámites”, dentro del cual se fija las acciones y actividades correspondientes.

5.4.1. PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA 2019

Con el fin de construir de forma efectiva el componente No. 2 de racionalización de trámites, el cual se fija en el contexto de prevención del riesgo de corrupción, la Secretaria Distrital de Salud estableció como metodología el proceso de racionalización sugerido por el DAFP:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

Ilustración 3 - Proceso de Racionalización de Trámites



Teniendo en cuenta lo anterior, las mesas de trabajo llevadas a cabo durante el mes de diciembre 2018 y enero 2019, y de acuerdo con los análisis de datos anteriormente descritos, se estableció dentro de dicho componente los siguientes trámites a intervenir en el año 2019:

- Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo
- Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizante
- Credencial expendedor de drogas

En este sentido, se plasma dentro del Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano el siguiente compromiso:

Componente 2. Racionalización de trámites

Líder del componente: Dirección de Servicio a la Ciudadanía.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

Descripción del componente: Estrategia que facilita el acceso a los servicios que brinda la administración pública, y le permite a la SDS simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta la SDS, mediante la modernización y la eficiencia de sus procedimientos.

Recursos: Este componente será ejecutado con los recursos asignados para gastos de funcionamiento de la SDS y el proyecto de inversión 7523 denominado "Fortalecimiento de la autoridad sanitaria".

Tabla 9 " Componente No. 2 - PAAC 2019

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA POR REALIZARSE AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
Licencia de practica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	El ciudadano tiene que acercarse de forma presencial a la sede principal de la SDS para realizar la radicación de los documentos exigidos en los horarios establecidos de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua. Posteriormente y después (20) días hábiles deberá nuevamente acercarse a la SDS para notificase del acto administrativo que otorga la licencia.	Se desarrollará una plataforma tecnológica que permitirá la realización del trámite 100% vía web, desde cualquier conexión a internet, 24 horas al día, los (7) días de la semana, en la cual el ciudadano podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas, para posteriormente recibir en un tiempo menor a (20) días hábiles y vía correo electrónico, el acto administrativo en formato digital, que le otorga la licencia.	Disminución de costos para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de ejecución del trámite y eliminación de filas en ventanillas institucionales.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud - Director(a) de TIC	1/02/2019	31/12/2019
Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	En la actualidad, el tiempo de duración para la expedición de la licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo es de 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación de la documentación requerida.	Se implementarán las acciones administrativas tendientes a reducir los tiempos internos de gestión, a partir de la adecuación y mejoramiento de los procesos del trámite.	Mayor oportunidad en el ejercicio profesional en área de seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral, como en la generación de empresa. Para la entidad, distinción de PQRs y mayores estándares de calidad.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud	1/02/2019	31/12/2019

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA POR REALIZARSE AL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL (DD-MM-AAAA)
	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	El ciudadano tiene que acercarse de forma presencial a la sede principal de la SDS para realizar la radicación de los documentos exigidos en los horarios establecidos de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua. Posteriormente y después (45) días hábiles deberá nuevamente acercarse a la SDS para notificarse del acto administrativo que otorga la licencia.	Se desarrollará una plataforma tecnológica que permitirá la realización del trámite 100% vía web, desde cualquier conexión a internet, 24 horas al día, los (7) días de la semana, en la cual el ciudadano podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas, para posteriormente recibir en un tiempo menor a (30) días hábiles y vía correo electrónico, el acto administrativo en formato digital, que le otorga la licencia.	Disminución de costos para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de ejecución del trámite y eliminación de filas en ventanillas institucionales.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud - Director(a) de TIC	1/02/2019	31/12/2019
Credencial Expendidor Drogas	Tecnológica	Trámite totalmente en línea	El ciudadano tiene que acercarse de forma presencial a la sede principal de la SDS para realizar la radicación de los documentos exigidos en los horarios establecidos de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. en jornada continua. Posteriormente y después (20) días hábiles deberá nuevamente acercarse a la SDS para notificarse del acto administrativo que otorga la credencial.	Se desarrollará una plataforma tecnológica que permitirá la realización del trámite 100% vía web, desde cualquier conexión a internet, 24 horas al día, los (7) días de la semana, en la cual el ciudadano podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas, para posteriormente recibir en un tiempo menor a (20) días hábiles y vía correo electrónico, el acto administrativo en formato digital, que le otorga la credencial	Disminución de costos para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de ejecución del trámite y eliminación de filas en ventanillas institucionales. - Previendo intervención de tramitadores.	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud - Director(a) de TIC	1/02/2019	31/12/2019

5.4.2 REGISTRO DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN EN SUIT

Una vez es publicado oficialmente el PAAC 2019 en nuestra página web, la Dirección de Servicio a la Ciudadanía en conjunto con la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, procede a registrar el contenido del componente No.2 de racionalización de trámites en el módulo web del mismo nombre dispuesto dentro del aplicativo SUIT para tal fin.

Así mismo y dentro de dicho aplicativo, se registran de forma trimestral los “datos de operación” de cada uno de los trámites institucionales inscritos (100% del portafolio inscrito en SUIT), en cumplimiento del procedimiento SIG de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía SDS-GSS-PR-004. Dichos datos correspondientes al número total de gestiones realizadas en cada uno de ellos, así como también el de PQR que se registran a través del aplicativo Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

Cabe resaltar que la Secretaria Distrital de Salud, viene gestionando este módulo de forma continua desde el año 2017, incorporando de forma periódica los datos suministrados por cada uno de los referentes operativos de los trámites institucionales, con el fin de dar cumplimiento a las instrucciones establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Ilustración 1 " Estrategia de racionalización SUIIT 2019



Opciones de menú

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

Gestión de Racionalización:
Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos:

← Priorización Estrategia Monitoreo Racionalizados →

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acciones
HM	71904	Licencia de prácticas médicas para el uso de equipos generadores de radiación i...	  
HM	11345	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	  
HM	11349	Credencial de expendedor de drogas	  

[Ver Consolidado](#)

5.5. IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

De acuerdo al presente Plan de racionalización de Trámites 2019, y una vez entro en vigencia el PAAC 2019, la Secretaria Distrital de Salud se encuentra en proceso de implementación de las acciones necesarias que permitan llevar a feliz término los compromisos pactados dentro del mismo.

Este componente será ejecutado con los recursos asignados para gastos de funcionamiento de la SDS y el proyecto de inversión 7523 denominado "Fortalecimiento de la autoridad sanitaria".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

De igual manera, la SDS se encuentra participando de forma activa de las mesas de trabajo adelantadas por la Alta Consejería TIC de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en relación al proceso de digitalización y automatización de trámites del distrito capital, proceso que de forma paralela contribuye a la implementación de la estrategia de racionalización de trámites de la SDS.

Así mismo, es pertinente resaltar que la Oficina de Control Interno tiene asignada el usuario de seguimiento SUIT, el cual servirá para registrar el resultado de las auditorías internas al componente No. 2 del PAAC, así como también al proceso de implementación de las demás acciones contenidas en el presente plan. El resultado de primera auditoría 2019 lo podrá consultar [aquí](#).

5.6. EVALUACIÓN Y CICLO CONTÍNUO DE RACIONALIZACIÓN

La Secretaria Distrital de Salud, en concordancia con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en donde las acciones de mejora continua hacen parte de la operación de cada uno de los trámites y servicios del portafolio SDS.

De igual manera y de acuerdo a las actividades definidas dentro del procedimiento SDS-GSS-PRO-004 “Publicación y Actualización de Información de Trámites y Servicios de SDS en el SUIT y Guía de Trámites y Servicios de Bogotá” y, la Dirección de Servicio a la Ciudadanía y la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, realizan acciones constantes con el fin de identificar oportunidades de mejora, que permitan implementar acciones de racionalización continuamente.

En este sentido y teniendo en cuenta los criterios para la definición de acciones de racionalización, tales como disminución de costos, disminución de requisitos, disminución de tiempos de ejecución, disminución de trámites presenciales, entre otros; la entidad se encuentra diseñando los respectivos indicadores de gestión, los cuales permitirán de una medición objetiva de los factores que intervienen en la ejecución de política de racionalización de trámites institucional.

Por lo anterior la Secretaria Distrital de Salud realizara los análisis respectivos para identificar las nuevas oportunidades de racionalización y priorización de nuestros trámites a intervenir, ejercicio que se mantendrá de forma permanente durante las vigencias correspondientes, con el propósito central de mejorar las condiciones de prestación de servicios administrativos a la ciudadanía, en búsqueda del fortalecimiento de la interrelación entre la institución y los ciudadanos, considerando éstos como el fin último de la administración pública.

	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Beatriz Helena Guerrero Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
--	---	--	--

6. MARCO LEGAL

- **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.
- **Decreto 2150 de 1995:** Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- **Ley 190 de 1995:** 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.
- **Documento CONPES 3292 de 2004:** 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.
- **Ley 962 de 2005:** Se dictan disposiciones sobre 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.
- **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 1151 de 2008:** Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1879 de 2008:** Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de Comercio para su apertura y operación.

	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
--	---	---	--

- **Decreto 235 de 2010:** Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
- **Decreto 2280 de 2010:** Por el cual se modifica el artículo 3º del Decreto 235 de 2010.
- **Ley 1450 de 2011:** Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.
- **Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción:** 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.
- **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 1450 de 2012:** Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.

7. GLOSARIO DE ABREVIATURAS

SDS –	Secretaria Distrital de Salud
DAFP –	Departamento Administrativo de la Función Pública
SUIT –	Sistema Único de Información de Trámites
OPA –	Otro Procedimiento administrativo
GTyS –	Guía de Trámites y Servicios de Bogotá
SDQS –	Bogotá te escucha “Sistema Distrital de Quejas y Soluciones”
SIDMA –	Sistema de Información Distrital y de Monitoreo del Acceso
PAAC –	Plan Anti Corrupción y de Servicio al Ciudadano

SGSSS – Sistema General de Seguridad Social en Salud

MIPG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión

8. ANEXOS

ANEXO 1

MAPA DE PROCESOS DE LA SDS



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Beatriz Helena Guerreo Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	---	--

ANEXO 2

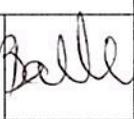
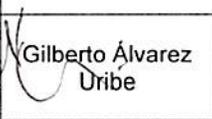
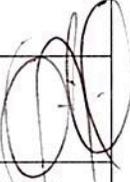
CRONOGRAMA DE RACIONALIZACIÓN 2019

ACTIVIDAD	TRIMESTRES 2019				RESPONSABLE
	1	2	3	4	
Mesa de trabajo para análisis técnico de información disponible					Dirección de Planeación Institucional y Calidad - Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Mesa de trabajo para análisis técnico de los tramites a intervenir dentro del PAAC 2019					Todas las dependencias SDS
Consolidación y publicación del componente No. 2 del PAAC 2018, racionalización de trámites					Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Reporte de la estrategia definida en el módulo de racionalización en SUIT					Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Realización de Mesa técnica "Gestión Social en Salud" - Racionalización de Trámites					Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Mesa de trabajo de planeación de actividades específicas para racionalización de los tramites priorizados para el año 2019					Dirección de Planeación Institucional y Calidad - Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Seguimiento a los avances de racionalización de los tramites priorizados					Oficina de Control Interno - Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Puesta en marcha de los tramites en línea planeados del plan de racionalización.					Dirección de Calidad de Servicios de Salud
Mesa de trabajo para el análisis y proyección de plan de racionalización de trámites para la vigencia 2020					Dirección de Planeación Institucional y Calidad Dirección de Servicio a la Ciudadanía

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.2</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Beatriz Helena Guerrero Africani Aprobado por: Gilberto Alvares Uribe</p>	
---	---	--	--

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	Agosto 2018	El presente documento se crea en cumplimiento a los artículos 17 y 18 de la Ley 489 de 1998, el artículo 1º de la Ley 962 de 2005 y los artículos 39 y 40 del Decreto Ley 019 de 2012.
2	Mayo de 2019	Se realiza ajuste del Plan para la vigencia 2019

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Fernando Andrés García Ortiz 	Beatriz Helena Guerrero Africani 	Gilberto Álvarez Uribe 		
Cargo:	Profesional Universitario	Directora de servicio a la Ciudadanía	Subsecretario de Gestión Territorial Participación y servicio a la Ciudadanía		
Fechas:	Mayo 2019	Mayo 2019	Mayo 2019		