2024

PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

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 2023. 5
5.2. RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN. 5
5.2.1 DEFINICIÓN DEL INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS - 2024. 6
5.2.2 ANÁLISIS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES SDS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG 10
5.2.3 IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS Y NECESIDADES 12
5.2.4. ANÁLISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN 13
TRÁMITES SDS 13
5.3. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO 13
5.3.1. PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES 14
5.3.2. EJERCICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES SDS 21
5.3.3. FORMULACIÓN DE ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 28
5.3.4. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA 2024 29
5.4. REGISTRO DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN EN SUIT 31
5.5 IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO 33
5.5.1 FICHA DEL INDICADOR DE CUMPLIMIENTO E IMPACTO ……...35
5.6 EVALUACIÓN Y CICLO CONTÍNUO DE RACIONALIZACIÓN 40
5.7 GOBIERNO ABIERTO Y LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 41
6. MARCO LEGAL 42
7. GLOSARIO DE ABREVIATURAS 44
8. ANEXOS 45
9. CONTROL DE CAMBIOS 46

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 ciudadanía – Estado, que permita hacer más sencillo el acceso al portafolio de trámites y servicios institucionales de cara a la población bogotana.

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, el Decreto 2106 de 2019, la Ley 2052 de 2020 y el Decreto Distrital 542 de 2023, 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, otros procedimientos administrativos (en adelante OPAS) y solicitudes de acceso a la información 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 con el presente documento plantea la Estrategia de Racionalización de Trámites de la Secretaría Distrital de Salud para la presente vigencia, propendiendo

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

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

por fortalecimiento institucional de cara a la ciudadanía, bajo los principios del nuevo Modelo de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía"[2] , la transparencia y lucha contra la corrupción, siempre en búsqueda de mejoramiento continuo.

2. OBJETIVO.

Determinar para el año 2024 la hoja de 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 por la Secretaría 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 secuencia operativa de sus actividades, su respectiva evaluación y monitoreo, hasta la finalización de la presente vigencia 2024.

4. RESPONSABLES.

Los responsables del logro del Plan para la presente vigencia son la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, Dirección de Calidad de Servicios de Salud, Dirección TIC, Oficina de Control Interno, Dirección de Servicio a la Ciudadanía y demás dependencias estratégicas y misionales responsables de la operación de trámites de la Secretaría Distrital de Salud.

5. PASOS SURTIDOS PARA LA DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES SDS.

La Secretaría 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-DAFP, ha planteado la

[2] Decreto 542 de 2023 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. "Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones."

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

metodología sugerida por dicha entidad y la cual se encuentra contemplada en la *"Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites – diciembre 2017".*

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, consciente de la importancia de garantizar la formulación y ejecución de la Estrategia de Racionalización para el año 2024, tomó como insumo inicial la construcción del cuarto componente del Programa de Trasparencia y Ética Pública de la entidad.

De igual manera se realiza el alistamiento para el ejercicio de participación de la ciudadanía para la validación de la propuesta institucional frente a los trámites a intervenir en la vigencia 2024 y de esta forma legitimar bajo los postulados de Gobierno Abierto, la construcción colectiva de la estrategia de racionalización de trámites para la presente vigencia.

Lo anterior en el marco de acciones que permitan la articulación institucional de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que se encuentran de cara a la ciudadanía[3], como acciones de preparación para la implementación del nuevo "Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía" y considerando que el proceso de racionalización de trámites hace parte fundamental del mejoramiento de la relación ciudadanía – Estado, se entiende que las estrategias de racionalización son procesos constantes de mejoramiento continuo, que se pueden entender de cierta manera como el resultado de varios años de trabajo.

Es así que la Secretaría Distrital de Salud, implementa un proceso constante de racionalización de trámites de orden tecnológico que han venido desarrollándose durante los últimos 5 años de trabajo, de tal manera que se tenía planeado que para el año 2023, se dispondría 100% en línea de la totalidad del portafolio institucional de trámites SDS. No obstante, a lo anterior y considerando las dificultades técnicas y

[3] 1.Política de Servicio a la Ciudadanía. 2. Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública. 3. Política de Racionalización de Trámites. 4. Política de Transparencia y Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

administrativas que se presentaron para el cumplimiento de aquellos compromisos de esta índole definidos para el año 2023, los mismos fueron reprogramados para la presente vigencia 2024.

Sin embargo y considerando que el proceso de racionalización de trámites tiene como uno de sus propósitos primordiales, afectar de manera positiva la satisfacción de las necesidades ciudadanas frente al acceso a su portafolio institucional, y considerando que la **reducción de tiempos de obtención de trámites** influye de manera significativa dicho propósito, la estrategia a mediano plazo (próximos cuatro años) será cimentada bajo esta acción de racionalización de trámites, dado que con la misma se pretende aumentar la satisfacción ciudadana, disminuir PQRS y prevenir riesgos de corrupción asociados a trámites.

5.1.1. FIJACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO 2024.

Partiendo de la construcción preliminar del Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP 2024, se llevaron a cabo varios espacios de planeación de las acciones a determinar dentro de dicho programa, considerando en primera medida las opciones con viabilidad técnica, financiera y operativa que fueron consolidadas a través de ejercicios de “ventanilla hacia adentro” y en segunda medida, los ejercicios de participación ciudadana, donde se validaron las propuestas institucionales y se acogieron aquellas sugerencias ciudadanas encaminadas a mejorar cada uno de los componentes del PTEP, incluyendo el de racionalización de trámites.

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 vigencia[4].

5.2. RECOPILACIÓN 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 estructuró bajo el siguiente esquema procedimental:

- Definición del Inventario de trámites SDS 2024

[4] Anexo No.2 “Cronograma de Trabajo 2023”

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

- Análisis de Procesos y Procedimientos de trámites SDS
- Identificación de usuarios y necesidades (aplicación de encuesta)
- Análisis e identificación de riesgos de corrupción en trámites SDS
- Recopilación de documentación de respaldo.

5.2.1 DEFINICIÓN DEL INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS - 2024.

Para la definición de los trámites a intervenir en la presente vigencia, es pertinente resaltar que el inventario de trámites y servicios de la SDS para el año 2024, es constante y dinámico, el cual se encuentra sujeto a los cambios normativos del soporte jurídico que establece la realización de cada uno de los trámites de nuestra entidad.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el procedimiento de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, establecido mediante código SDS-GSS-PR-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 SUIT, el 100% de los trámites de la SDS, los cuales se especifican a continuación:

Tabla 1. Inventario de Trámites SDS 2024

	NOMBRE DEL TRÁMITE
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	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
6	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud
7	Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles
8	Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles
9	Licencia de exhumación de cadáveres
10	Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

11	Licencia de inhumación de cadáveres
12	Licencia para la cremación de cadáveres
13	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo
14	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
15	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
16	Registro y autorización de títulos en el área de la salud
17	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud
18	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud
19	Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante
20	Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital
21	Licencia de prestación de servicios de protección radiológica y control de calidad
22	Certificado de Discapacidad
23	Vacunación anti rábica para caninos y felinos

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites — SUIT-año 2024

De igual forma, la Secretaría Distrital de Salud, considerando lo regulado a través de la Resolución 455 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, y cumpliendo el procedimiento SDS-GSS-PR-004 que determina la actualización permanente del portafolio de trámites y servicios institucionales, identificó los siguientes procesos administrativos, susceptibles de reporte ante el SUIT para su exigibilidad a la ciudadanía, en concordancia con lo normado en el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012.

Por lo anterior se perfilaron los siguientes procesos administrativos:

Trámites:

- Autorización para dictar cursos de manipulación de alimentos.
- Autorización para la venta y distribución minorista de medicamentos de control especial.

OPAs:

- Concepto de localización y desarrollo de equipamientos tipo 3 de servicios de salud.
- Reporte diagnóstico de zoonosis para establecimientos veterinarios.
- Solicitud de autorización del uso del emblema de misión médica.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Solicitudes de acceso a la información:

- Solicitud de copia de Certificado de Existencia y Representación Legal de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones sin ánimo de lucro en salud.

Con respecto a los posibles trámites mencionados, ya se viene adelantando por parte de la Subdirección de Vigilancia en Salud Publica, responsable operativa de la consecución de los mismos, las acciones correspondientes con el fin de disponer totalmente en línea de realización de estos, en concordancia con lo normado en los artículos 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020. Es importante resaltar que estos dos procedimientos ya se encuentran preliminarmente validados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, dado que estos ya se están catalogados como trámites modelo y por ende no se requiere la aplicación de la Resolución 455 de 2022.

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, los cuales se encuentran publicados 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 igualmente 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; por NO tratarse de 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-PAI y Vacunas necesarias para viajar, solamente se encuentran registrados en GTyS:

Tabla 2. Inventario de Servicios y OPAS 2024

	NOMBRE DEL SERVICIO / OPA
1	Acceso a los Servicios de Regulación de la Fecundidad (Planificación Familiar)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	NOMBRE DEL SERVICIO / OPA
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	Información sobre la Influenza AH1N1
15	Línea 106 "El poder de ser escuchado"
16	Línea de Servicio a la Ciudadanía (601) 3295090
17	Mi hogar es un lugar seguro
18	Mordedura de animales como perros, gatos, etc.
19	Pago de multas por investigaciones administrativas e incumplimiento contractual
20	**Préstamo bibliotecario (OPA)**
21	Primer respondiente: los cursos que salvan vidas
22	Problemas de Roedores e Insectos Plaga que Perjudiquen el Entorno
23	Programa de atención Pre Hospitalaria – APH Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (DUES)
24	Programa de promoción en salud y prevención de enfermedades
25	Programa Restaurantes 1A
26	Promoción, protección y apoyo a la práctica de la lactancia materna
27	Red distrital de bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea
28	Reporte diagnóstico de zoonosis para establecimientos veterinarios
29	Tanques de almacenamiento: manejo del agua
30	Vacunación programa ampliado de inmunizaciones PAI
31	Vacunas necesarias para viajar

Fuente: Guía de Trámites y Servicios del Distrito, 2024

Frente al inventario de solicitudes de acceso a la información, se realizará el inventario de estas, para su correspondiente validación y publicación en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT, tal como se mencionó anteriormente.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

5.2.2 ANÁLISIS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES SDS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN 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 procesos[5], dentro de los cuales se ubican la totalidad de los trámites institucionales dentro de los procesos misionales de la institución.

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", la cual se encuentra en proceso de evolución bajo los postulados del nuevo Modelo de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía.

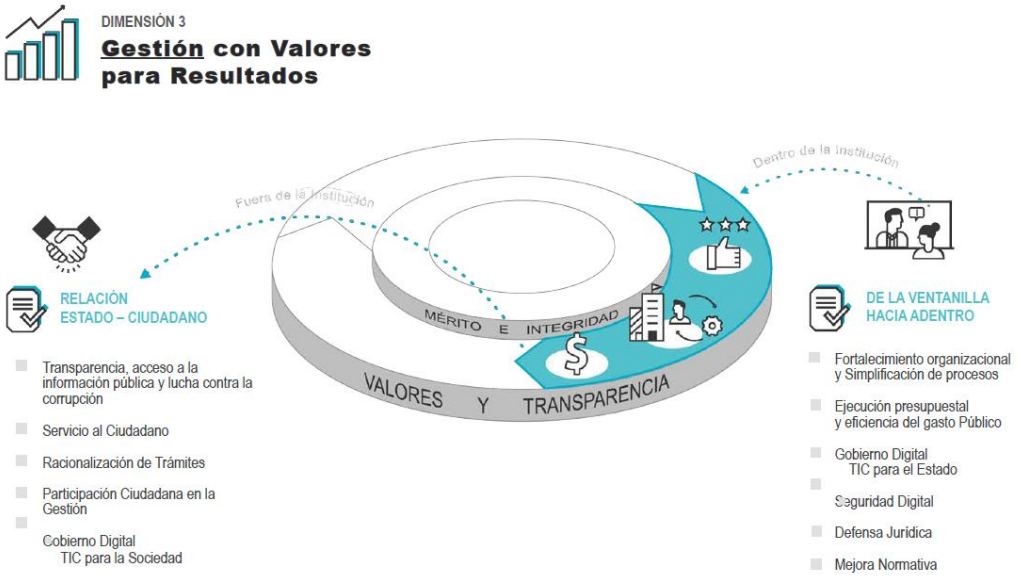
Esta *"agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del 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"*.[6]

Lo anterior se puede evidenciar en la siguiente infografía:

[5] Anexo No.1 – Mapa de procesos SDS
[6] Manual operativo de gestión MIPG – DAFP agosto 2018 – pág. 44 y 54

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Ilustración No.1 - Ventanilla hacia dentro y hacia afuera



Fuente: Manuel operativo de gestión MIPG – DAFP, 2021 V.4

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 ciudadanos facilidades, mejoras y mecanismos más expeditos en la realización de los trámites"[7]

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.

Es de anotar, que el portafolio de trámites de la SDS se encuentra a cargo de los Procesos Misionales y su operatividad se realiza por intermedio de la Subsecretaría de Servicios de Salud y el Aseguramiento, con un total de (16) trámites y la Subsecretaría de Salud Pública, con un total de siete (7) trámites.

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

[7] Manual operativo de gestión MIPG – DAFP agosto 2018 – pág. 58

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

evaluaron 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 el cumplimiento de la Política de Racionalización de Trámites y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

5.2.3 IDENTIFICACIÓN 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 a segmentos poblacionales con características demográficas definidas, se adelantarán las acciones operativas para determinar la población objeto y sus necesidades[8].

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”[9]. De acuerdo con lo anterior, se dispuso a prestar especial observación a los siguientes ítems:

- Exigencias legales propias de cada trámite, en la 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 de caracterización de ciudadanía y grupos de valor del DAFP, 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 (la) ciudadano (a) 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.
- 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 estas.

[8] “Guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor, Versión 5 DAFP 2022”
[9] Guía Metodológica de racionalización de Trámites – DAFP 2017, página 22

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

5.2.4. ANÁLISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN TRÁMITES SDS

La Secretaría Distrital de Salud, se encuentra comprometida en la lucha contra la corrupción y es por ello por lo que ha desarrollado estrategias de identificación e intervención de los riesgos de corrupción al interior de los procedimientos internos institucionales, con el fin de generar estrategias efectivas de prevención de estos.

De acuerdo con lo anterior, y según la metodología de levantamiento de la información de riesgos de corrupción en trámites SDS, elaborada por la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, se fijó dentro de los mapas de riesgos la siguiente referencia:

Tabla 3. - Matriz de Riesgos de Corrupción 2024

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO												
A. Referencia	**B. Proceso** (Seleccionar)	**C. Objetivo Estratégico** (Seleccionar)	**D. Objetivo Proceso**	**E. Impacto** (Seleccionar)	**F. Causa Inmediata**	**G. Causa Raíz**	**H. Causa Transversal**		**I. Descripción del Riesgo**	**J. Tipo de Riesgo** (Seleccionar)	**K. Clasificación del Riesgo** (Seleccionar)	**L. Factor de Riesgo** (Seleccionar)
							¿Es causa transversal? (Seleccionar)	**Procesos relacionados**				
16	Inspección Vigilancia y Control	3. Mejorar la calidad, eficiencia y acceso en la prestación de los servicios de salud a través del cumplimiento de la función de inspección, vigilancia y control.	Prevenir y controlar factores de riesgo individual y colectivo a través de acciones y estrategias de inspección, vigilancia y control para mejorar la calidad de vida y salud de la población del Distrito Capital en cumplimiento de la normatividad vigente y en el marco del Plan Territorial de Salud y Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.	Económico y Reputacional	Realizar trámites de IVC sin el cumplimiento de los requisitos recibiendo dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros.	Falta de seguimiento y actualización de la base de datos a los trámites y servicios en la página WEB y en el Sistema Único de Información de Tramites SUIT.	NO	No Aplica	Posibilidad de afectación Reputacional y/o económica por realizar trámites de IVC sin el cumplimiento de los requisitos recibiendo dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros debido a falta de seguimiento y actualización de la base de datos a los trámites y servicios en la página WEB y en el Sistema Único de Información de Tramites SUIT.	Riesgo de corrupción	Fraude Interno	Talento humano

Fuente: Mapa de Riesgos de corrupción SDS - http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/PlanAnticorrupcion.aspx

5.3. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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- DAFP.

5.3.1. PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES

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

Tabla 4. Criterios de Análisis

Número de solicitudes totales 2023
Número de PQRs totales 2023
Tiempo total del ciclo 2023 (días hábiles)
¿Se encuentra en línea?
Viabilidad técnica de puesta en línea

Fuente: "Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites – diciembre 2017".

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:

Tabla 5. Criterios de Priorización

Planes de desarrollo	Nacional
	Departamental
	Municipal

Ciudadanía	Totalmente línea
	Parcialmente línea
	Presencial
	Sistema PQRS

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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

	¿Número total de solicitudes realizadas?
	Sugerencia a trámites en el portal SUIT

Institución	Plan Operativo Institucional
	Oficina de Atención al Ciudadano
	Racionalización ya fue racionalizada

Fuente: "Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites – diciembre 2017-DAFP".

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

Tabla 6. Rangos de Ponderación

Número de solicitudes totales 2023	Valor
De 0 a 500	1
De 501 a 1000	2
De 1001 a 5000	3
De 5001 a 10000	4
Más de 10000	5

Número de PQRs totales 2023	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 2023 (días hábiles)	Valor
De 0 a 5 días	1
De 6 a 10 días	2
De 11 a 20 días	3
De 21 a 30 días	4
Más de 30 días	5

Viabilidad técnica de puesta en Línea	Valor
Sin problemas	5
Con algunos problemas	3
Con problemas	1

Se encuentra en Línea	Valor

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Si	1
Parcialmente	2
NO	3

Fuente: "Guía Metodológica para la Racionalización de Trámites – diciembre 2017-DAFP".

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 2023, se tabula las matrices respectivas la cuales se expondrán a continuación:

Tabla 7. Total, Volumen y PQRS por Trámite 2023

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2023[10]	Número de PQRs totales 2023[11]	Tiempo total del ciclo 2023 (días hábiles)	Viabilidad técnica de Puesta en Línea
Apertura de Centros de Estética y Similares	278	5	0	NA
Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	7	153	30	NA
Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	16	5	22	NA
Credencial de expendedor de drogas	1.539	23	20	NA
Certificado de Discapacidad	22.966	167	10	NA
Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	38	0	10	SI
Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	1.112	3	0	NA
Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	74	2	0	NA

[10] Datos de Operación SUIT – 2023
[11] Datos de Operación SUIT – 2023

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2023[10]	Número de PQRs totales 2023[11]	Tiempo total del ciclo 2023 (días hábiles)	Viabilidad técnica de Puesta en Línea
Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	2.714	187	0	NA
Licencia de exhumación de cadáveres	6.284	98	0,0416	NA
Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	775	11	170	NA
Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	55	5	85	NA
Licencia de inhumación de cadáveres	15.492	22	0,0416	NA
Licencia para la cremación de cadáveres	25.377	4	0,0416	NA
Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	11.134	598	30	NA
Licencia de Prestación de Servicios de Protección Radiológica y Control de Calidad	3	0	85	NA
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	175	30	SI
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	6	30	SI
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	12.174	904	20	NA
Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	NA	60	NA	NA
Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	13.613	76	0	SI
Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	12	0	30	NA

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2023[10]	Número de PQRs totales 2023[11]	Tiempo total del ciclo 2023 (días hábiles)	Viabilidad técnica de Puesta en Línea
Vacunación antirrábica para caninos y felinos	347.016	9	NA	NO

Fuente: "Construcción propia".

Aplicando la ponderación descrita se obtiene la siguiente tabulación:

Tabla 8. Matriz Ponderada Multicriterio por Trámite

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2023	Número de PQRS totales 2023	Tiempo total del ciclo 2023 (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	NA	1	4
Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	1	5	4	NA	1	11
Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	1	1	4	NA	1	7
Credencial de expendedor de drogas	3	1	3	NA	1	8
Certificado de Discapacidad	5	5	2	NA	1	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	NA	1	6
Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	1	1	1	NA	1	4
Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	3	5	1	1	2	12

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2023	Número de PQRS totales 2023	Tiempo total del ciclo 2023 (días hábiles)	Viabilidad técnica de puesta en Línea	Se encuentra en Línea	Calificación del Trámite
Licencia de exhumación de cadáveres	4	3	1	NA	1	9
Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	2	1	5	NA	1	9
Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	1	1	5	NA	1	8
Licencia de inhumación de cadáveres	5	1	1	NA	1	8
Licencia para la cremación de cadáveres	5	1	1	NA	1	8
Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	5	5	1	NA	1	12
Licencia de Prestación de Servicios de Protección Radiológica y Control de Calidad	1	1	3	5	2	11
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	5	4	3	3	16
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	4	5	3	14
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	5	5	3	NA	1	14
Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	NA	2	1	NA	1	4
Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	5	3	1	1	2	12

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2023	Número de PQRS totales 2023	Tiempo total del ciclo 2023 (días hábiles)	Viabilidad técnica de puesta en Línea	Se encuentra en Línea	Calificación del Trámite
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	NA	1	7
Vacunación antirrábica para caninos y felinos	5	1	NA	1	3	10

Fuente: "Construcción propia".

Una vez verificada la ponderación descrita en la matriz anterior, los trámites que ocupan los primeros puestos a priorizar para su correspondiente intervención y racionalización serian:

Tabla 9. Calificación de Trámites

	TRÁMITE	Calificación del Trámite
1	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	**16**
2	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	**14**
3	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	**14**
4	Certificado de Discapacidad	**13**
5	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	**12**
6	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	**12**
7	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	**12**
8	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	**11**
9	Licencia de Prestación de Servicios de Protección Radiológica y Control de Calidad	**11**
10	Vacunación Anti rábica canina y felina	**10**
11	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	**10**
12	Licencia de exhumación de cadáveres	**9**
13	Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	**9**
14	Credencial de expendedor de drogas	**8**

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

	TRÁMITE	Calificación del Trámite
15	Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	**8**
16	Licencia para la cremación de cadáveres	**8**
17	Licencia de inhumación de cadáveres	**8**
18	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	**7**
19	Certificado de capacidad de adecuación y de dispensación de dispositivos médicos sobre medida para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	**7**
20	Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	**6**
21	Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos	**4**
21	Apertura de Centros de Estética y Similares	**4**
23	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	**4**

Fuente: "Construcción propia".

Con la calificación obtenida por cada trámite, se resalta el orden de priorización de intervención, a continuación, se presenta la justificación respectiva, tanto para los trámites 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 Programa de Transparencia y Ética Publica PTEP para la vigencia 2024, así como también en la estrategia de racionalización de trámites registrada en el SUIT, de tal manera que los mismos estarán sujetos al seguimiento por parte de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, así como la auditoría por parte de la Oficina de Control Interno, con el fin de asegurar su efectivo cumplimiento.

5.3.2. EJERCICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES SDS

El Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, tiene establecido lineamientos alineados con los postulados de "Gobierno Abierto" en donde la

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

construcción colectiva de política pública se convierte en uno de los pilares esenciales para la formación de acciones conjuntas de racionalización de trámites.

Por ello, la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, haciendo uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, realizó consulta ciudadana desde el mes de diciembre 2023 a través de formulario web dispuesto para tal propósito y promocionado a través de nuestra sede electrónica (www.saludcapital.gov.co):

Ilustración No.2 – Promoción de la jornada de participación ciudadana para racionalizar trámites

Fuente: Pantallazo de la sede electrónica SDS- 03/01/2024

De igual manera y teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Salud, a través de la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía, en el marco de la implementación de los postulados de Gobierno Abierto, desarrolló el ambiente digital “TIPS- Territorios de Innovación y Participación en Salud”, espacio diseñado en el marco del Modelo Territorial de Salud, para consolidación de los procesos participativos incidentes con la ciudadanía, como una de las formas de incidencia para la transformación de las realidades en la ciudad.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

También se promovió la participación de la ciudadanía a través del ambiente digital de TIPS, para que aportaran sus sugerencias frente a la construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites para la vigencia 2024, la cual, como se ha referido en le contendió del presente Plan, se encuentra referenciada en el componente No. 4 del Plan de Transparencia y Ética Pública, al igual que en la matriz de ideas ciudadanas que podrá consultar en el siguiente link: http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Programa-de-Transparencia.aspx?RootFolder=%2FPaac%5F2019%2F2024&FolderCTID=0x012000D8540CB42D3E9E429A9369E171E25D1A&View=%7B9A51A701%2DA86E%2D48AC%2DBECC%2D2C28C5B14D6A%7D

Ilustración No. 3 – Promoción de la jornada de participación ciudadana para racionalizar trámites – TIPS Bogotá

Fuente: Ambiente digital TIPS Bogotá - 10/01/2024

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Con base en ello, a continuación, se presentan los resultados obtenidos en este ejercicio de participación ciudadana por medios virtuales, así como también las ideas ciudadanas que fueron consolidadas a través del espacio de participación ciudadana presencial llevado a cabo en el mes de enero de 2024, previo a la publicación oficial del Programa de Transparencia y Ética Pública de la presente vigencia.

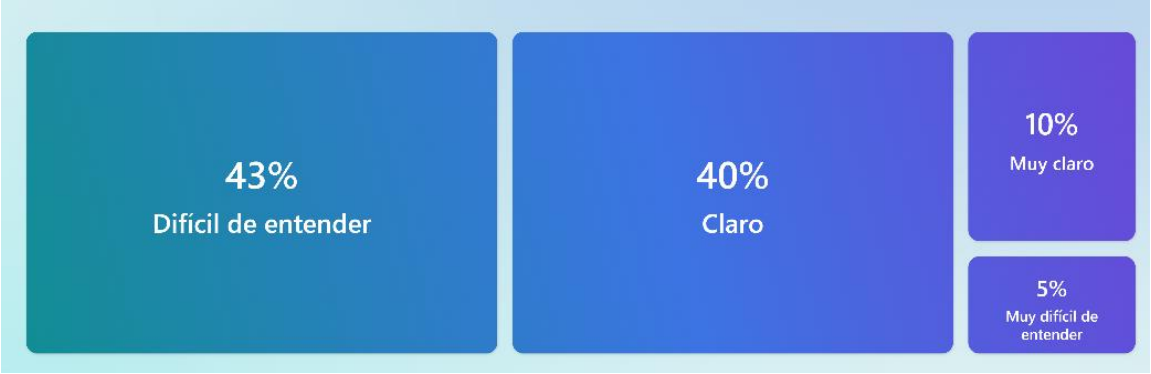
Tabla 10. Resultados Consulta Ciudadana – Racionalización de Trámites 2024

¿Que tramite de la Secretaría Distrital de Salud le gustaría que se mejorara?

Considera que el tiempo empleado por la Secretaría Distrital de Salud para la entrega del resultado final de su trámite es:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Considera que el Lenguaje empleado en la descripción de los pasos y requisitos del trámite seleccionado es:



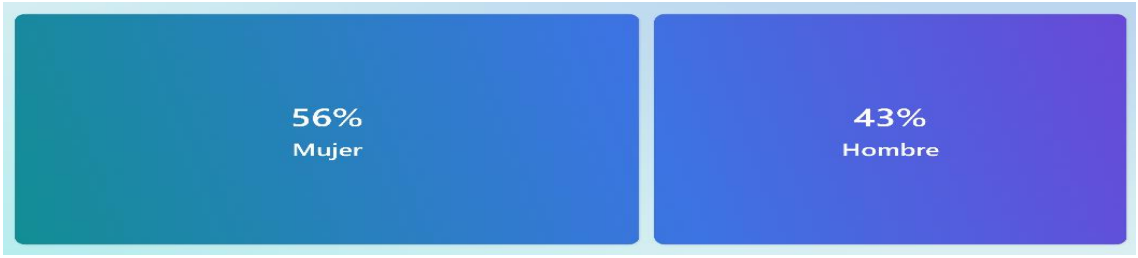
Fuente: Dirección de servicio a la Ciudadanía -Formulario Forms – Formulación Participativa, estrategia de racionalización de trámites 2024

INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA DEL GRUPO DE INTERES PARTICIPANTE

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

¿Entre que rango de edad se encuentra?

¿A qué sexo pertenece?

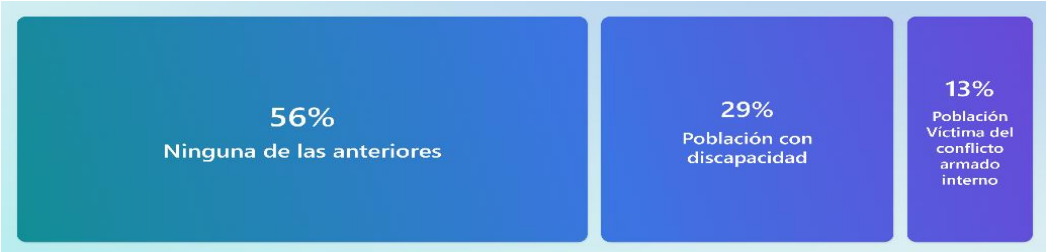


¿Con cuál genero se identifica?

¿Cual es su orientación sexual?

Si usted se identifica con alguna de estas características, seleccione cuales:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



Fuente: Dirección de Servicio a la Ciudadanía-Formulario Forms – Formulación Participativa, estrategia de racionalización de trámites 2024

Tabla 11 - Ficha técnica de la encuesta

Nombre	Consulta formulación de estrategia de racionalización de trámites SDS 2024
Grupo de interés consultado	Ciudadanía en general que desea participar
Fecha de obtención del trámite	Año 2023
Muestra	37
Procedimiento de muestreo	Encuesta virtual (opcional)
Fecha de realización	01 al 19 de enero de 2023

Fuente: Dirección de Servicio a la Ciudadanía-Formulario Forms – Formulación Participativa, estrategia de racionalización de trámites 2024

De acuerdo con lo anterior, y considerando la viabilidad técnica, financiera y operativa, se perfilo el trámite denominado como “Credencial de expendedor de drogas” como uno de los candidatos a aplicar acciones de racionalización para su mejora, a pasar que solamente el 5% de las 37 personas que contestaron el formulario inicial seleccionaron dicho trámite.

Además de ello, es pertinente resaltar que, de acuerdo al trabajo desarrollado en los últimos cuatro años, relacionado con el proceso de puesta totalmente en línea de la totalidad de los trámites del portafolio institucional el cual se planea completar durante la vigencia 2024, nuestra entidad quiere proponer a la ciudadanía participativa concentrarnos en la aplicación de acciones de racionalización de trámites de carácter administrativo, en especial, la reducción de tiempo de obtención de trámites.

Lo anterior considerando que este tipo de acciones aportan al aumento de la satisfacción de la ciudadanía, la disminución de PQRS y la prevención de los riesgos de corrupción, lo cual constituirá en uno de los propósitos fundamentales de la gestión del Servicio a la Ciudadanía en la Secretaría Distrital de Salud.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Tabla 12. Trámites priorizados para proceso de racionalización/digitalización 2024

	TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN
1	**Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud**	Tecnológica	Ocupó el primer puesto dentro de la matriz de ponderación expuesta anteriormente. Así mismo, la acción de racionalización del presente trámite propuesta para la vigencia 2023, NO fue cumplida a cabalidad por tanto se reprogramó para la vigencia 2024. De igual manera y considerando el plan de adecuación de la infraestructura tecnológica de la SDS, en el cual se fijó como objetivo digitalizar el 100% del portafolio institucional de trámites y Servicios de la SDS, este trámite hace parte del grupo final a intervenir con el fin de lograr objetivo descrito.
2	**Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud**	Tecnológica	Ocupó el segundo puesto dentro de la matriz de ponderación expuesta anteriormente. Así mismo, la acción de racionalización del presente trámite propuesta para la vigencia 2023, NO fue cumplida a cabalidad por tanto se reprogramo para la vigencia 2024. De igual manera y considerando el plan de adecuación de la infraestructura tecnológica de la SDS, en el cual se fijó como objetivo digitalizar el 100% del portafolio institucional de trámites y Servicios de la SDS, este trámite hace parte del grupo final a intervenir con el fin de lograr objetivo descrito.
3	**Credencial de expendedor de drogas**	Administrativa	Ocupó el puesto catorce dentro de la matriz de ponderación expuesta anteriormente. No obstante, lo anterior y considerando la viabilidad técnica, financiera y operativa, además de ser uno de los trámites mencionados por la ciudadana como candidato a aplicar acciones de racionalización para este año 2024 en donde se determinó la acción administrativa de reducción del tiempo de obtención de 20 a 10 días hábiles.

Fuente: "Construcción propia".

5.3.3. FORMULACIÓN DE ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Una vez efectuados los análisis surtidos mediante los instrumentos anteriormente descritos y considerando la metodología sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP para la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP en las instituciones públicas, los trámites priorizados para la presente vigencia, se encuentran contenidos y en el componte No. 4 de dicho

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Programa, denominado “racionalización de trámites”, dentro del cual se fija las acciones y actividades correspondientes.

Cabe resaltar que sin perjuicio de las actividades fijadas en el presente plan y consignadas en módulo de racionalización del SUIT, la Secretaría Distrital de Salud, a través del procedimiento SDS-GSS-PR-004, adelantara de forma permanente el análisis de las posibles alternativas de mejora al portafolio de trámites y servicios institucional, las cuales se valoraran para su implementación.

5.3.4. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - PTEP 2024

“La Secretaría Distrital de Salud – SDS, como ente rector del Sector Salud en Bogotá, reafirma el compromiso con la transparencia, la lucha contra la corrupción, el gobierno abierto y el mejoramiento continuo en la prestación de servicios a la ciudadanía” de tal manera que en concordancia con el décimo principio del Pacto Mundial de las Naciones Unidas (2018), se compromete con implementación de iniciativas relacionadas con la lucha anticorrupción, la transparencia y la ética pública[12].

Es así, que en cumplimiento de los establecido en la Ley 2195 de 2022 y con base en la línea metodológica impartida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Salud, con participación e incidente de la ciudadanía, construyo los compromisos a desarrollar en la vigencia 2024 frente al PTEP.

Es pertinente resaltar, que una de las interacciones ciudadanías con la entidad, se genera a partir de la realización de trámites y la obtención de servicios de la SDS, tal como se identifica dentro del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía” y constituye un elemento de suma importancia dentro de la percepción de satisfacción con la entidad.

En este sentido y con el fin de construir de forma efectiva el componente del PTEP No. 4 -Racionalización de Trámites, bajo un contexto de prevención del riesgo de corrupción, la Secretaría Distrital de Salud estableció como metodología el proceso de racionalización sugerido por el DAFP y que se desglosa en el presente documento.

[12] Documento “Programa de Transparencia y Ética Publica SDS 2024”

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Teniendo en cuenta lo anterior, se llevaron a cabo varias mesas de trabajo durante el mes de diciembre de 2023 y enero de 2024, y de acuerdo con los análisis de datos anteriormente descritos, se estableció que los trámites a intervenir en el año 2024 se encuentran definidos en la tabla No. 12 del presente documento y lo cuales son:

Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones sin ánimo de lucro

Reformas de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones sin ánimo de lucro

Credencial de expendedor de drogas

En este sentido, se plasma dentro del Programa de Transparencia y Ética Publica 2024 el siguiente compromiso:

Componente 4*. Racionalización de trámites*

Líderes del componente*: Dirección de Servicio a la Ciudadanía y Dirección de Calidad de Servicios de Salud y Dirección TIC.*

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 al 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 presupuestales asignados por el proyecto de inversión 7788 denominado "Transformación Digital en Salud Bogotá" y No. 7791 denominado "Control Vigilancia e Inspección de Calidad de Prestadores de Servicios de Salud, así como con recursos propios asignados a la SDS para gastos de funcionamiento - personal de planta.*

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Para consultar el componente No. 4 de PTEP 2024, "Racionalización de Trámites", así como también el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno podrá hacerlo a través del siguiente vinculo:
http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Programa-de-Transparencia.aspx

5.4. REGISTRO DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN EN SUIT

Una vez es publicado oficialmente el Programa de Transparencia y Ética Publica PTEP 2024 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.4 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 PQRD que se registran a través del aplicativo Bogotá Te Escucha: Sistema Distrital de Gestión de Peticiones Ciudadanas.

Es pertinente mencionar, que el registro de las acciones de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites- SUIT- de manera efectiva y dentro de las fechas correspondientes, se tiene en cuenta dentro de la tabulación para la calificación de la entidad dentro del formulario FURAG para cada vigencia.

Cabe resaltar que la Secretaría 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.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Ilustración 4. Estrategia de racionalización SUIT 2024

FUNCIÓN PÚBLICA

suit

Fecha generación : 2024-01-31

Nombre de la entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Sector administrativo: NO APLICA
Departamento: Bogotá D.C
Municipio: BOGOTÁ

Orden: TERRITORIAL
Año vigencia: 2024

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Modelo Único – Hijo	11349	Credencial de expendedor de drogas	Inscrito	En la actualidad, el tiempo de duración para la expedición del trámite es de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación 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, con propósito lograr su gestión en 10 días hábiles.	Disminución de diez (10) hábiles, lo cual genera mayor oportunidad en el acceso laboral de la ciudadanía solicitante. Para la entidad, la disminución de PQRS, disminución de riesgos de corrupción y aumento de la satisfacción ciudadana.	Administrativa	Reducción del tiempo de respuesta o duración del trámite	01/05/2024	31/12/2024	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud	
Modelo Único – Hijo	16449	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	Inscrito	El solicitante, tiene que acercase de forma presencial a la sede principal de la SDS, para realizar la radicación de los documentos exigidos para el trámite, en los horarios establecidos por la Secretaria Distrital de Salud.	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 el solicitante, podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas.	Disminución de costos en tiempo y dinero para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de espera en sala y eliminación de filas en ventanillas institucionales.	Tecnologica	Trámite total en línea	01/02/2023	30/06/2024	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	
Modelo Único – Hijo	21851	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	Inscrito	El solicitante, tiene que acercase de forma presencial a la sede principal de la SDS, para realizar la radicación de los documentos exigidos para el trámite, en los horarios establecidos por la Secretaria Distrital de Salud.	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 o solicitante, podrá adjuntar los documentos exigidos en formato digital y cumplir las condiciones legales establecidas.	Disminución de costos en tiempo y dinero para el ciudadano y para la SDS, disminución de tiempos de espera en sala y eliminación de filas en ventanillas institucionales.	Tecnologica	Trámite total en línea	01/02/2023	30/06/2024	Director(a) de Calidad de Servicios de Salud Director(a) de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC	

Fuente: Sistema Único de Información de trámites SUIT – Estrategia de Racionalización de Trámites

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Ilustración 5. Estrategia de racionalización SUIT 2024

Fuente: Sistema Único de Información de Tramites SUIT – Usuario Administrador SDS

5.5 IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

El presente Plan de Racionalización de Trámites 2024, de la Secretaría Distrital de Salud se encuentra en proceso de implementación de las acciones necesarias que permitan cumplir los compromisos pactados dentro del mismo.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

En este sentido, cabe resaltar que la construcción de la Estrategia de Racionalización de Trámites de la presente vigencia fue elaborada a partir del ciclo PHVA, y por tanto las acciones de seguimiento y monitoreo, se ejecutarán en primera medida cumpliendo el cronograma de auditorías de la Oficina de Control Interno de la SDS, así como también, a través del proceso de seguimiento que adelanta la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.

Cabe resaltar, que por intermedio de la figura del “Defensor del Ciudadano”, como miembro permanente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDS, se ejerce monitorio permanente a la implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la entidad en este espacio de la alta gerencia institucional.

Con base a lo anterior, se tomarán las acciones correspondientes que permitan afectar de manera positiva, las observaciones realizadas por las áreas competentes de tal manera que se fijen actividades correspondientes para el cabal cumplimiento de los compromisos fijados en el presente plan.

Así mismo, y de acuerdo con los trámites priorizados para su racionalización, estos están bajo la responsabilidad operativa de las direcciones de Calidad de Servicios de Salud y la Dirección TIC y el acompañamiento de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía y la Dirección de Planeación Institucional y Calidad de la SDS.

Los informes de auditoría de Control Interno al componente No. 4 del PTEP 2024, estrategia de racionalización, estarán disponibles para consulta en el siguiente enlace de la página web de la SDS:

http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Programa-de-Transparencia.aspx?RootFolder=%2FPaac%5F2019%2F2023%2FSeguimiento&FolderCTID=0x012000D8540CB42D3E9E429A9369E171E25D1A&View=%7B9A51A701%2DA86E%2D48AC%2DBECC%2D2C28C5B14D6A%7D

5.5.1 FICHA DEL INDICADOR DE CUMPLIIENTO E IMPACTO

Para realizar el monitoreo al cumplimiento de la Política de Racionalización de trámites, se estableció el siguiente indicador de producto (cumplimiento):

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

Ilustración 6. Ficha del indicador de producto (cumplimiento)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	HOJA DE VIDA DE INDICADORES			
	Código:	SDS-PYC-FT-022	Versión:	7

Elaborado por: Alvaro A Amado y Juan Pablo Navarrete, y /Revisado por: Cristian Javier Illera Lugo / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

FICHA TECNICA

1. PROCESO:	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD	**1.1 DEPENDENCIA:**	DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
2. FAMILIA		**3. TIPO**	PRODUCTO
4. DESCRIPCIÓN DE LA META	A diciembre de 2024, implementar el 100% de las acciones de racionalización de trámites SDS definidas para la vigencia.	**4.1 META**	100%
5. NOMBRE DEL INDICADOR:	Porcentaje de avance en el cumplimiento de las acciones de racionalización de trámites para la vigencia		
5.1 OBJETIVO DEL INDICADOR:	Diseñar e implement el 100% de las acciones de racionalización de trámites definidas dentro del Plan de Racionalización de trámites y el componente No. 4 del Programa de transparencia y Etica Publica.		
5.2 TENDENCIA DEL INDICADOR:	CRECIENTE	**5.3 PERIODICIDAD DEL CÁLCULO:**	TRIMESTRAL
5.4. RESPONSABLE DEL INDICADOR:	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía		
5.5 RESPONSABLE DE RECOLECTAR DATOS DEL INDICADOR:	Profesional Universitario 219-14	**5.6 RESPONSABLE DEL ANALISIS DEL INDICADOR**	Profesional Universitario 219-14
5.7 ORIGEN O FUENTE DE LOS DATOS:	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas		
5.8 FÓRMULA:	(a/b) * 100	**Variable A** **Variable B** **Variable C** **Otra:**	Número acciones de racionalización de trámites definidas para la vigencia Número acciones de racionalización de trámites cumplidas totalmente para la vigencia
5.9. LINEA BASE	NA	**6. UNIDAD DE MEDICION:**	%
7 FECHA DE CUMPLIMIENTO	31 de diciembre de 2024		

Fuente: "Producción propia"

De acuerdo a ello con el fin de ponderar el cumplimiento de las actividades definidas al interior de cada etapa del proceso de racionalización de trámites, y las cuales son necesarias para completar las acciones definidas, a continuación, se especifican las etapas y actividades contempladas dentro de cada una de estas:

Tabla 13. Ponderación por trámite definidos en la estrategia de racionalización de trámites 2024

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

NOMBRE DEL TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	PONDERACIÓN
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud	Tecnológica	33,33
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro en salud	Tecnológica	33,33
Credencial de expendedor de drogas	Administrativa	33,33
	Total	**100,00**

Fuente: "Producción propia"

Tabla 14. Ponderación Racionalización tecnológica

Tipo de racionalización	Etapa de implementación	Desglose de actividades	Ponderación año 2024
Tecnológica	Planeación para la implementación	Determinación preliminar de la estrategia de racionalización para la vigencia de acuerdo a lineamiento DAFP	1,66665
		Participación ciudadana para la validación y construcción colectiva de la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia	1,66665
		Elaboración y remisión del formato TIC (SDS-TIC-FT-047_ Solicitud de recursos TIC)	1,66665
		Fijación de cronograma de trabajo	1,66665
		Subtotal	**6,6666**
	Levantamiento de información para el desarrollo de la solución tecnológica (6,6666)	Levantamiento preliminar de la información con relación al procedimiento para realizar el trámite	1,66665
		Elaboración de las historias de usuario por parte del usuario funcional solicitante	1,66665
		Recepción y observaciones a las Historias de usuario por parte de la Dirección TIC	1,66665
		Presentación final de historias de usuario	1,66665
		Subtotal	**6,6666**
	Desarrollo de las historias de usuario por parte del equipo de desarrollo TIC	Desarrollo de las especificaciones de pantalla	3,3333
		Presentación de los modelos estructurados	3,3333

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

		Subtotal	**6,6666**
	Paso a pruebas de funcionalidad (6,6666)	Realización de pruebas por parte del grupo funcional solicitante del proceso de digitalización y retroalimentación a la Dirección TIC	2,2222
		Aceptación por parte del grupo funcional solicitante	2,2222
		Realización de pruebas por parte del grupo de calidad de la Dirección TIC	2,2222
		Subtotal	6,6666
	Paso a producción final	Asignación de usuarios finales al equipo funcional	1,1111
		Actualización en el aplicativo SUIT del canal de realización del trámite	1,1111
		Socialización interna y externa de la mejora	1,1111
		Medición de los beneficios al ciudadano	1,1111
		Publicación del Botón en la AGILINEA de nuestra sede electrónica SDS	1,1111
		Validación en el aplicativo SUIT de la acción de racionalización cumplida	1,1111
		Subtotal	6,6666
		TOTAL	**33,333**

Fuente: "Producción propia"

Tabla 15. Ponderación Racionalización Administrativa

Tipo de racionalización	Etapa de implementación	Desglose de actividades	Ponderación año 2024
Administrativa	Planeación para la implementación	Determinación preliminar de la estrategia de racionalización para la vigencia de acuerdo a lineamiento DAFP	3,7037
		Participación ciudadana para la validación y construcción colectiva de la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia	3,7037
		Fijación de cronograma de trabajo	3,7037
		Subtotal	**11,1111**
	Racionalización de procesos y procedimientos	Medición de tiempos y movimientos del trámite para determinación del talento humano requerido	5,55555

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

		Reingeniería del proceso del proceso intervenido si se requiere	5,55555
		Subtotal	**11,1111**
	Paso a producción final	Actualización en el aplicativo SUIT	2,777775
		Socialización interna y externa de la mejora	2,777775
		Medición de los beneficios al ciudadano	2,777775
		Validación en el aplicativo SUIT de la acción de racionalización cumplida	2,777775
		Subtotal	11,1111
		TOTAL	**33,3333**

Fuente: "Producción propia"

En relación a este indicador de producto (cumplimiento), cabe resaltar que el resultado del mismo, se monitoreará de forma trimestral y se presentará en la plenaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDS por parte de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad como una de las políticas que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

De igual manera y con el fin de medir el resultado o IMPACTO de la Política de Racionalización de Trámites en la SDS, en el mejoramiento de la relación Ciudadano-Estado, se fijaron los siguientes indicadores:

Ilustración 7. Ficha del indicador de resultado (Impacto1)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	HOJA DE VIDA DE INDICADORES			
	Código:	SDS-PYC-FT-022	Versión:	7

Elaborado por: Alvaro A Amado y Juan Pablo Navarrete, y /Revisado por: Cristian Javier Illera Lugo / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

FICHA TECNICA

1. PROCESO:	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD	**1.1 DEPENDENCIA:**		DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
2. FAMILIA		**3. TIPO**		CALIDAD
4. DESCRIPCIÓN DE LA META	A final de cada vigencia, la percepción de la satisfacción de la ciudadana con los trámites ofertados por la SDS será del 85%		**4.1 META**	85%
5. NOMBRE DEL INDICADOR:	Porcentaje de la percepción de la satisfacción de la ciudadana con los servicios ofertados por la SDS			
5.1 OBJETIVO DEL INDICADOR:	Medir el porcentaje de satisfacción de la ciudadanía con los trámites ofertados por la SDS			
5.2 TENDENCIA DEL INDICADOR:	CRECIENTE	**5.3 PERIODICIDAD DEL CÁLCULO:**		SEMESTRAL
5.4. RESPONSABLE DEL INDICADOR:	Subsecretario (a) de la SGTPSC			
5.5 RESPONSABLE DE RECOLECTAR DATOS DEL INDICADOR:	Profesional Universitario	**5.6 RESPONSABLE DEL ANALISIS DEL INDICADOR**		Profesional Universitario
5.7 ORIGEN O FUENTE DE LOS DATOS:	Informes del resultados semestral de la encuesta de satisfacción de los procesos involucrados			
5.8 FÓRMULA:	(a/b) * 100	**Variable A**	Total (numero) de encuestas efectudadas de los trámites SDS	
		Variable B	Total (numero) de encuestas de los trámites SDS calificadas como buenas y muy buenas	
		Variable C		
		Otra:		
5.9. LINEA BASE	59,4 % (encuestas virtuales con bajo % de contestación)	**6. UNIDAD DE MEDICION:**		%
7 FECHA DE CUMPLIMIENTO	Cierre de vigencia anual			

Fuente: "Producción propia"

Así mismo y considerando que la SDS, se encuentra en etapa final para completar la disposición 100% en línea de la totalidad de su portafolio de trámites, y teniendo en cuenta que uno de los factores para aumentar la satisfacción ciudadana con la realización de los mismos, es lograr una mayor oportunidad/eficiencia en la entrega del resultado del trámite, se fijó otro indicador de impacto referido a continuación:

Ilustración 8. Ficha del indicador de resultado (Impacto2)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	HOJA DE VIDA DE INDICADORES			
	Código:	SDS-PYC-FT-022	Versión:	7

Elaborado por: Alvaro A Amado y Juan Pablo Navarrete, y /Revisado por: Cristian Javier Illera Lugo / Aprobado por: Juan Carlos Jaramillo Correa

FICHA TECNICA					
1. PROCESO:	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD		**1.1 DEPENDENCIA:**	DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	
2. FAMILIA			**3. TIPO**	EFICIENCIA	
4. DESCRIPCIÓN DE LA META	A mayo de 2028, el porcentaje de trámites SDS con tiempo de obtención menor a 20 días habiles, sera del 80%		**4.1 META**	%	
5. NOMBRE DEL INDICADOR:	Porcentaje de trámites SDS con tiempo de obtención menor a 20 días				
5.1 OBJETIVO DEL INDICADOR:	Monitorear el avance de la politica de racionalización de trámites con relacion al porcetaje de trámites SDS con tiempo de obtención menor o igual a 20 dias hábiles				
5.2 TENDENCIA DEL INDICADOR:	CRECIENTE		**5.3 PERIODICIDAD DEL CÁLCULO:**	ANUAL	
5.4. RESPONSABLE DEL INDICADOR:	Director (a) de Servicio a la Ciudadanía y dependencias misionales de la SDS				
5.5 RESPONSABLE DE RECOLECTAR DATOS DEL INDICADOR:	Profesional Universitario 219-14		**5.6 RESPONSABLE DEL ANALISIS DEL INDICADOR**	Profesional Universitario 219-14	
5.7 ORIGEN O FUENTE DE LOS DATOS:	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas				
5.8 FÓRMULA:	(a/b) * 100	**Variable A**	Numero de trámites Total del Inventario SDS		
		Variable B	Numero de trámites Total del Inventario SDS con tiempo de obtencion menor a 20 días habiles		
		Variable C			
		Otra:			
5.9. LINEA BASE	56,50%	**6. UNIDAD DE MEDICION:**	%		
7 FECHA DE CUMPLIMIENTO	31 de mayo de 2028				

Fuente: "Producción propia"

5.6 EVALUACIÓN Y CICLO CONTÍNUO DE RACIONALIZACIÓN

La Secretaría 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 con las actividades definidas dentro del procedimiento SDS-GSS-PR-004 "Publicación, actualización y gestión de la racionalización de trámites y servicios SDS" de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía y junto con la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, realizan acciones constantes con el fin de

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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 en costos, requisitos, tiempos de ejecución, en 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 institucionales.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud realizará 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.

5.7 GOBIERNO ABIERTO Y LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Secretaría Distrital de Salud, en el marco de los compromisos adquiridos dentro de la estrategia “GOBIERNO ABIERTO BOGOTA – GAB” y considerando la relevada importancia que reviste para la ciudadanía, incidir de manera efectiva en la formulación de la Política de Racionalización de Trámites, así como también disponer de toda la información frente al desarrollo de la presente política, la Secretaría Distrital de Salud, se encuentra desarrollando las acciones pertinentes en torno a la consolidación de dichos postulados.

Por lo anterior y con el propósito de lograr el fortalecimiento de la relación entre la Secretaría Distrital de Salud y la Ciudadanía, usuaria de trámites institucionales, se adelantará durante la vigencia 2024 los ejercicios de participación ciudadana incidente, para la construcción de la estrategia de racionalización de trámites para el año 2025. Cabe resaltar que los compromisos resultantes de dicho ejercicio participativo serán incluidos dentro del Plan de Transparencia y Ética Pública de la siguiente vigencia.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

En el marco de lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud, adelantará igualmente los ejercicios de veeduría ciudadana y control social, para la verificación de los compromisos adquiridos en el presente plan, consensuados en el ejercicio de participación ciudadana para la racionalización del trámite denominado *"Registro y autorización de títulos en el área de la salud".*

Así mismo, los datos de operación y demás métricas resultantes de la operación de trámites institucionales, serán dispuestos en el botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la Secretaría Distrital de Salud, para su correspondiente consulta por parte de la ciudadanía.

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.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

- **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 1879 de 2008:** Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de Comercio para su apertura y operación.

- **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 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.

- **Decreto 2106 de 2019:** Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos de la administración pública.

- **Ley 2052 de 2020:** Por medio de la cual se establecen 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.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

- **Resolución 455 de 2021: "**Por la cual 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"

- **Decreto 542 de 2023:** "Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones"

7. GLOSARIO DE ABREVIATURAS

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

FURAG Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión, es una herramienta en línea para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales.

GTyS: Guía de Trámites y Servicios de Bogotá

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

OPA: Otro Procedimiento administrativo

PTEP: Programa de Transparencia y Ética Publica

SDS: Secretaría Distrital de Salud

SDGPC: Bogotá te escucha "Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas"

SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud

SUIT: Sistema Único de Información de Trámites

PHVA: Planear, hacer, verificar y actuar

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

8. ANEXOS

ANEXO 1. CRONOGRAMA DE RACIONALIZACIÓN 2024

ACTIVIDAD	TRIMESTRES 2024				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 trámites a intervenir dentro del PTEP 2024	■				Todas las dependencias SDS
Consolidación y publicación del componente No. 4 del PTEP 2024, 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
Mesa de trabajo de planeación de actividades específicas para racionalización de los trámites priorizados para el año 2024	■				Dirección de Planeación Institucional y Calidad - Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Seguimiento a los avances de racionalización de los trámites priorizados		■		■	Oficina de Control Interno - Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Puesta en marcha de los trámites en línea establecidos en el plan de racionalización.			■		Dirección de Calidad de Servicios de Salud y Subdirección de Vigilancia en Salud Pública.
Realización del ejercicio participación ciudadanía para la construcción de la estrategia de racionalización de trámites 2024				■	Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Mesa de trabajo para el análisis y proyección de plan de racionalización de trámites para la vigencia 2024				■	Dirección de Planeación Institucional y Calidad Dirección de Servicio a la Ciudadanía

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

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 2019	Actualización del Plan de Racionalización de Trámites 2019, conforme a la normatividad vigente y directrices asociadas.
3	Junio 2020	Actualización del Plan de Racionalización de Trámites 2020, conforme a la normatividad vigente y directrices asociadas.
4	Marzo 2021	Actualización del Plan de Racionalización de Trámites 2021, conforme a la normatividad vigente y directrices asociadas.
5	Mayo 2022	Actualización del Plan de Racionalización de Trámites 2022, conforme a la normatividad vigente y directrices asociadas.
6	Marzo 2023	Actualización del Plan de Racionalización de Trámites 2023, conforme a la normatividad vigente y directrices asociadas.
7	Mayo 2024	Actualización del Plan de Racionalización de Trámites 2024, conforme a la normatividad vigente y directrices asociadas.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.