

PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

TABLA DE CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN:	2
2.	OBJETIVO:	3
3.	ALCANCE:	3
4.	RESPONSABLES:	3
5.	PASOS SURTIDOS PARA LA DEFINICION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES SDS:	3
5.1.	PREPARACIÓN:	4
5.1.1.	FIJACION DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO 2020:	4
5.2.	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	5
5.2.1	DEFINICION DEL INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	6
5.2.2	ANÁLISIS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES SDS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG.....	8
5.2.3	IDENTIFICACION DE USUARIOS Y NECESIDADES.....	10
5.3.	ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO	11
5.3.1.	PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES.....	11
5.4.	FORMULACIÓN DE ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ...	21
5.4.1.	PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA 2020.....	21
5.4.2	REGISTRO DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN EN SUIT	23
5.5.	IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO	24
5.6.	EVALUACIÓN Y CICLO CONTÍNUO DE RACIONALIZACIÓN.....	25
6.	MARCO LEGAL.....	26
7.	GLOSARIO DE ABREVIATURAS	27
8.	ANEXOS.....	28
9.	CONTROL DE CAMBIOS.....	30

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

1. PRESENTACIÓN:



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

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

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

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

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

2. OBJETIVO:

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

3. ALCANCE:

El presente Plan, inicia con la planeación de los pasos surtidos para la definición de la estrategia de racionalización de trámites de la SDS, la consecución operativa de sus actividades, se respectiva evaluación y monitoreo, hasta la finalización de la presente vigencia 2020.



4. RESPONSABLES:

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

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

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

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

5.1. PREPARACIÓN:



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

5.1.1. FIJACION DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO 2020:

En el marco de la construcción preliminar del Plan Anti Corrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, se llevaron a cabo varias mesas de trabajo desde el mes de noviembre del año 2019, en donde se realizaron los análisis técnicos respectivos, definiendo las actividades a ejecutar para la vigencia año 2020, específicamente lo relacionado al componente No.2 del PAAC, denominado “Racionalización de Trámites”.

A partir de este instrumento se determinó que los trámites a intervenir en el año 2020 son:

- Aprobación y renovación de plazas del servicio social obligatorio
- Licencia de Prácticas industriales, veterinarias, o de investigación para el uso de equipos generadores de radiaciones ionizantes
- Credencial expendedor de drogas
- Licencia de prestación de servicios en seguridad y Salud en el trabajo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

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

Cabe resaltar en relación a los trámites denominados “Credencial expendedor de drogas” y “Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo”, que migraron de la vigencia 2019 a razón de su no cumplimiento, sustentado en las siguientes razones.

- Credencial de expendedor de drogas: En relación al presente trámite y de acuerdo a la gestión realizada desde la SDS para su eliminación total, basado en las características actuales del mismo y el análisis de pertinencia legal, lamentablemente no fue incluido dentro del nuevo decreto anti trámite 2106 de 2019, por lo cual se retomó para el presente año 2020 la acción de racionalización tecnológica.
- Licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo: La relación al presente trámite y teniendo en cuenta que desde el Ministerio de Salud y la Protección Social se viene adelantando un proyecto para su digitalización total a nivel nacional, las acciones operativas de la SDS fueron suspendidas como medida preventiva para no incurrir en falta fiscal. No obstante, se presentaron dificultades operativas en el Ministerio, de tal forma que dicho proyecto no prospero, hecho por el cual la SDS reactivó su plan de racionalización tecnológica para dicho trámite en el año 2020.



Así mismo y considerando que el proceso de racionalización de trámites es constante dentro de los propósitos de la administración pública, se trabajara paralelamente en los estudios técnicos preliminares para la puesta digital de los trámites restantes; de acuerdo a esto, el cronograma referido, contempla observaciones de actualización permanente en relación a nuevas actividades por realizar, según surja las necesidades operativas a que haya lugar.

5.2. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

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

- Definición del Inventario de trámites SDS 2020
- Análisis de Procesos y Procedimientos de trámites SDS

² Anexo No.2 “Cronograma de Trabajo 2020”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

- Identificación de usuarios y necesidades
- Recopilación de documentación de respaldo.

5.2.1 DEFINICION DEL INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



En relación al presente punto, es pertinente resaltar que la definición del inventario de trámites y servicios de la SDS, es un proceso constante y dinámico, el cual se encuentra sujeto a los cambios normativos del soporte jurídico que establece la realización de cada uno de los 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 2019"

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--



15	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo
16	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
17	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
18	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
19	Registro y autorización de títulos en el área de la salud
20	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud
21	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud

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

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

Tabla 2 "Inventario de Servicios y OPAS 2019

NOMBRE DEL SERVICIO / OPA	
1	Acceso a los Servicios de Regulación de la Fecundidad (Planificación Familiar)
2	Anótale un Gol al cáncer de mama y cuello uterino
3	Atención, información y gestión a la ciudadanía sobre temas de la Secretaría Distrital de Salud
4	Enfermedad Respiratoria Aguda – ERA
5	Expedición del certificado de capacidad de adecuación y de dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular
6	Información sobre afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud
7	Información sobre concepto sanitario para establecimientos comerciales
8	Información sobre Gratuidad en Salud
9	Información sobre las enfermedades transmitidas por vectores
10	Información sobre libre elección de entidad promotora de salud subsidiada
11	Información sobre novedades o procedimientos para los usuarios afiliados al régimen subsidiado



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

NOMBRE DEL SERVICIO / OPA	
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 Piénsalo 018000 11 24 39
17	Línea Salud para Todos 3649666
18	Mi hogar es un lugar seguro
19	Mordedura de animales como perros, gatos, etc.
20	Pago de multas por investigaciones administrativas e incumplimiento contractual
21	Préstamo bibliotecario (OPA)
22	Primer respondiente: los cursos que salvan vidas
23	Problemas de Roedores e Insectos Plaga que Perjudiquen el Entorno
24	Programa de atención Pre Hospitalaria – APH Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias (DUES)
25	Programa de promoción en salud y prevención de enfermedades
26	Programa Restaurantes 1A
27	Promoción del aseguramiento en salud
28	Promoción, protección y apoyo a la práctica de la lactancia materna
29	Red distrital de bancos de sangre y servicios de transfusión sanguínea
30	Reporte diagnóstico de zoonosis para establecimientos veterinarios
31	Tanques de almacenamiento: manejo del agua
32	Vacunación antirrábica de caninos y felinos (OPA)
33	Vacunación programa ampliado de inmunizaciones PAI
34	Vacunas necesarias para viajar

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

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

³ Anexo No.1 – Mapa de procesos SDS

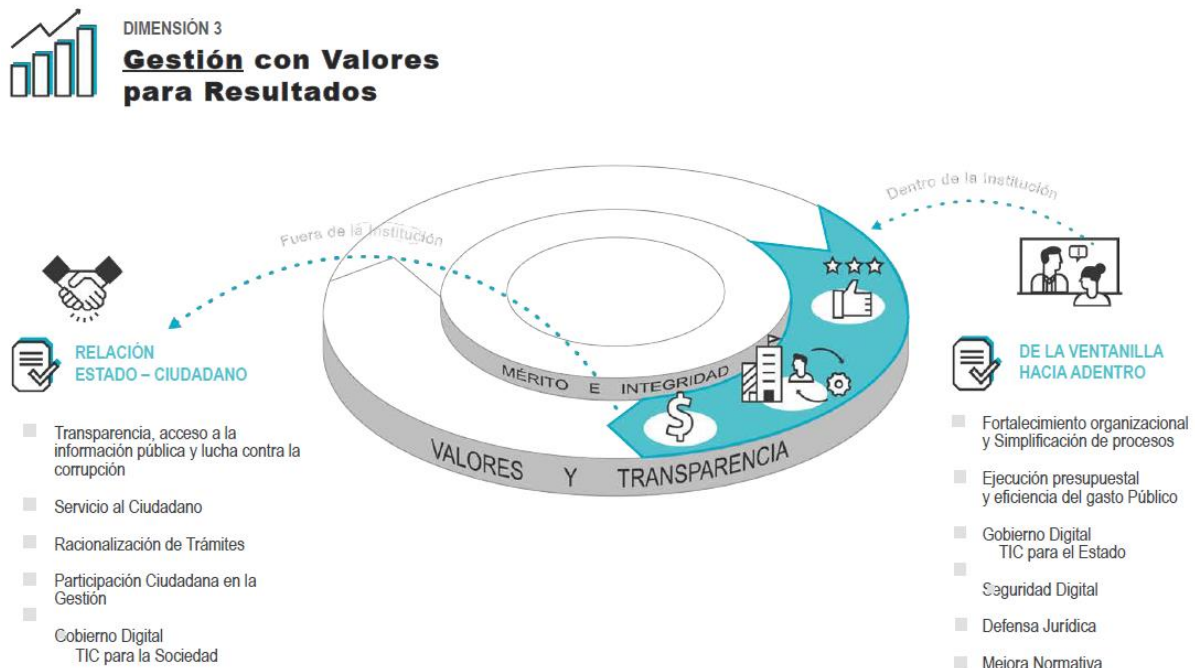
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

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

Esta “agrupa un conjunto de políticas, o prácticas e instrumentos que tienen como propósito permitirle a la organización realizar las actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos y a materializar las decisiones plasmadas en su planeación institucional, en el marco de los valores del servicio público”, dentro de la cual se encuentra la Política de Racionalización de Trámites; en este sentido “se desarrollarán las políticas que permiten a las entidades mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa, prestando un servicio de excelencia y facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información”.⁴



Lo anterior se puede evidenciar en la siguiente infografía

Ilustración 1 "Ventanilla hacia dentro y hacia afuera"



Fuente: Manual operativo de gestión MIPG - DAFP

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

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”⁵

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

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 Subdirección Inspección, Vigilancia y Control, con un total de 15 trámites y la Subsecretaría de Salud Pública, con un total de 6 trámites.

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



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

Cabe resaltar que “el enfoque principal de las metodologías de mejoramiento de procesos, se centra en generar valor al público en términos de eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de las expectativas de los usuarios externos e internos”⁷. De acuerdo con lo anterior, se dispuso a prestar especial observación a los siguientes ítems:

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

⁶ Puede consultar el documento “Caracterización Ciudadana de Trámites Digitales 2019”

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

- 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 Metodológica para la caracterización de ciudadanos del DNP, una vez se consoliden los sistemas de información que permitan de forma efectiva la recopilación de datos.
- Momentos de verdad de cada trámite, en los cuales se establece contacto entre el ciudadano y la entidad, identificando por medio de éste, las necesidades propias de la ciudadanía objeto del trámite o servicio. En dicho ítem también se tendrán en cuenta los resultados de encuestas de satisfacción que sean realizadas.
- Análisis de Peticiones Quejas y Reclamos de cada uno de los trámites ofertados por la SDS, con el fin de determinar como punto de análisis el número de solicitudes ciudadanas y la temática de las mismas.

5.3. ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO



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

5.3.1. PRIORIZACIÓN DE TRÁMITES

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

Tabla 3 "Criterios de análisis"

Número de solicitudes totales 2019
Número de PQRs totales 2019
Tiempo total del ciclo 2019 (días hábiles)
¿Se encuentra en línea?
Viabilidad técnica de puesta en línea

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--



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:

Planes de desarrollo	Nacional	Ciudadanía	Totalmente línea
	Departamental		Parcialmente línea
	Municipal		Presencial
Políticas	Mapa de Ruta		Sistema PQRS
	Sí presencial		¿Número total de solicitudes realizadas?
	Cadena de Trámites		Sugerencia a trámites en el portal SUIT
	Doing Business	Institución	Plan Operativo Institucional
	Empresa Consultora - Ingeniería y Dirección de Obras y Montaje- IDOM.		Oficina de Atención al Ciudadano Racionalización ya fue racionalizada

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

Número de solicitudes totales 2019	Valor
De 0 a 500	1
De 501 a 1000	2
De 1001 a 5000	3
De 5001 a 10000	4
Mas de 10000	5

Numero de PQRs totales 2019	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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
--	---	--	--

Tiempo total del ciclo 2019 (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
Si	1
Parcialmente	2
NO	3

Teniendo en cuenta la información anteriormente descrita y con base a los datos de operación registrados en el módulo de racionalización SUIT para el año 2019, se tabula las matrices respectivas la cuales se expondrán a continuación:

<u>TRAMITE</u>	<u>Número de solicitudes totales 2019</u>	<u>Numero de PQRs totales 2019</u>	<u>Tiempo total del ciclo 2019 (días hábiles)</u>	<u>Viabilidad técnica de Puesta en Línea</u>
Apertura de Centros de Estética y Similares	365	10	0	NA
Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	46	73	23	SI
Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	19	0	23	SI
Credencial de expendedor de drogas	109	4	20	SI





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
Código: SDS-GSS-PL-001 V.3

Elaborado por: Fernando
Andres Garcia
Revisado por: Cindy
Matamoros Perdomo
Aprobado por: Julián
Ojuela Benavides



<u>TRAMITE</u>	<u>Número de solicitudes totales 2019</u>	<u>Numero de PQRs totales 2019</u>	<u>Tiempo total del ciclo 2019 (días hábiles)</u>	<u>Viabilidad técnica de Puesta en Línea</u>
Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	61	14	10	SI
Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	3.315	132	0	NA
Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	1.683	13	0	NA
Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	10.057	405	0	NA
Licencia de exhumación de cadáveres	3.766	26	0,0416	NA
Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	707	20	170	NA
Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	16	2	85	SI
Licencia de inhumación de cadáveres	17.697	67	0,0416	SI
Licencia para la cremación de cadáveres	20.186	3	0,0416	SI
Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	7.430	383	30	SI
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	12	30	SI
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	24	4	30	SI
Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	23	1	8	SI
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	10.294	237	30	NA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

TRAMITE	Número de solicitudes totales 2019	Numero de PQRs totales 2019	Tiempo total del ciclo 2019 (días hábiles)	Viabilidad técnica de Puesta en Línea
Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	NA	77	NA	NA
Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	16.259	87	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	16	2	30	SI

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

Tabla 4 "Matriz Ponderada Multicriterio por trámite"

TRAMITE	Número de solicitudes totales 2019	Numero de PQRs totales 2019	Tiempo total del ciclo 2019 (días hábiles)	Viabilidad técnica de puesta en Línea	Se encuentra en Línea	Calificación del Trámite
Apertura de Centros de Estética y Similares	1	1	1	5	1	9
Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	1	3	4	5	3	16
Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	1	1	4	5	3	14
Credencial de expendedor de drogas	1	1	3	5	3	13
Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	2	3	3	10
Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	3	4	1	5	1	14
Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos	3	1	1	5	1	11





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
Código: SDS-GSS-PL-001 V.3

Elaborado por: Fernando
Andres Garcia
Revisado por: Cindy
Matamoros Perdomo
Aprobado por: Julián
Ojuela Benavides



TRAMITE	Número de solicitudes totales 2019	Numero de PQRS totales 2019	Tiempo total del ciclo 2019 (días hábiles)	Viabilidad técnica de puesta en Línea	Se encuentra en Línea	Calificación del Trámite
comestibles						
Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	5	5	1	3	2	13
Licencia de exhumación de cadáveres	3	1	1	5	1	11
Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	2	1	5	5	1	14
Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	1	1	5	5	3	15
Licencia de inhumación de cadáveres	5	1	1	3	3	13
Licencia para la cremación de cadáveres	5	1	1	3	3	13
Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	4	5	4	5	3	21
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	4	3	3	12
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	4	3	3	12
Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	1	2	3	8
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	5	5	4	5	1	21



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
--	---	--	--

TRAMITE	Número de solicitudes totales 2019	Numero de PQRS totales 2019	Tiempo total del ciclo 2019 (días hábiles)	Viabilidad técnica de puesta en Línea	Se encuentra en Línea	Calificación del Trámite
Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	NA	3	1	5	1	10
Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	5	3	1	5	2	16
Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	1	1	4	5	3	14

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

Tabla 5 "Calificación de Trámite"



	TRÁMITE	Calificación del Trámite
1	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	21
2	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	21
3	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	16
4	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	16
5	Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	15
6	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	14
7	Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	14
8	Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	14

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

	TRÁMITE	Calificación del Trámite
9	Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	14
10	Credencial de expendedor de drogas	13
11	Licencia de inhumación de cadáveres	13
12	Licencia para la cremación de cadáveres	13
13	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	13
14	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	12
15	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	12
16	Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	11
17	Licencia de exhumación de cadáveres	11
18	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	10
19	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	10
20	Apertura de Centros de Estética y Similares	9
21	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	8

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que el resultado de obtenido, resalta el orden de priorización de intervención, a continuación, se presenta la justificación respectiva, tanto para los 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 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC para la vigencia 2020, así como también en la estrategia de racionalización de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

trámites registrada en el SUIIT, de tal manera que los mismos estarán sujetos a la correspondiente auditoría y seguimiento por parte de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, así como también de la Oficina de Control Interno, con el fin de asegurar su efectivo cumplimiento.

Tabla 6 "Trámites priorizados para proceso de racionalización/digitalización 2020



	TRAMITE	TIPO DE RACIONALIZACION	JUSTIFICACIÓN
1	Aprobación y renovación de plazas del servicio social obligatorio	Administrativa / Tecnológica	<p>Ocupo el tercer lugar dentro de la matriz de racionalización y por tanto se determina su abordaje en la vigencia 2020. Para ello, se requiere en primera medida la delegación de la correspondiente firma a la Subdirectora de Inspección, Vigilancia y Control de servicios de salud, en concordancia con el Decreto 507 de 2013.</p> <p>De igual manera y en búsqueda de lograr la digitalización total del Portafolio de los trámites institucionales de la SDS, se programó la puesta web del mismo, dentro del proyecto de ventanilla única digital de trámites y servicios SDS, considerando la viabilidad técnica para su realización.</p>
2	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	Tecnológica	<p>Ocupa el primer puesto dentro del matriz ponderada para priorización de trámites 2020. De igual manera presenta un número significativo de uso del trámite (7.430) y una cantidad considerable de PQRS (383).</p> <p>De la misma forma, y considerando las dificultades presentadas para su puesta web en el año 2019, dentro de las cuales influyo el retraso en la implementación del proyecto por parte del Ministerio de Salud y la Protección Social y dado que el mismo se encontraba reportado dentro del módulo de racionalización del SUIIT, la presente acción migro para la vigencia 2020, hasta tanto se de cabal cumplimiento a la misma.</p>
3	Licencia de práctica industrial, veterinaria o de investigación para equipos emisores de radiaciones ionizantes	Tecnológica	<p>Ocupa el quinto puesto dentro del matriz ponderada para priorización de trámites 2020.</p> <p>Así mismo y considerando que durante la vigencia 2019 se adelantó la puesta web del trámite similar "Licencia de Práctica Médica para equipos de radiaciones ionizantes" y que actualmente se encuentra totalmente en línea, se tiene adelantado una gran parte del trabajo operativo en relación al desarrollo tecnológico, por lo cual se decido incluir el mismo en el cronograma de trabajo del presente año.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

	TRAMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN
4	Credencial Expendedor de Drogas	Tecnológica	<p>Ocupa el décimo puesto dentro del matriz ponderada para priorización de trámites 2020, no obstante y considerando las dificultades presentadas para su puesta web en el año 2019, dentro de las cuales influyó la negativa del Ministerio de Salud de incluir el presente trámite para su eliminación total por medio del Decreto Presidencial 2106 de 2019, y dado que el mismo se encontraba reportado dentro del módulo de racionalización del SUIT, la presente acción migro para la vigencia 2020, hasta tanto se de cabal cumplimiento a la misma.</p>

Tabla 7 "trámites diagnosticados dentro de la matriz de priorizados que no fueron incluidos dentro del plan de racionalización para la vigencia 2020"

PUESTO	TRAMITE	JUSTIFICACIÓN
2	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	<p>Trámite al cual se le aplicó acción de racionalización tecnológica durante la vigencia 2019 y razón de ello, actualmente se encuentra "totalmente en línea".</p> <p>Su segundo puesto dentro del matriz de ponderación de trámites a priorizar 2020, obedece a la cantidad considerable de uso del trámite (10.294) en la vigencia pasada.</p>
4	Reportes de novedades en el registro especial de prestadores de servicios de salud	<p>Si bien es cierto que el presente trámite ocupó el cuarto puesto dentro de la matriz de ponderación, su puesta web tiene que estar enlazada por las directrices del Ministerio de Salud y la Protección Social.</p> <p>No obstante, lo anterior, se realizarán las mesas de trabajo correspondiente durante la presente vigencia, con el fin de definir acciones que lleven al mejoramiento del mismo.</p>
6	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	<p>Si bien es cierto que el presente trámite ocupó el sexto puesto dentro de la matriz de ponderación. El bajo número en la frecuencia de uso del trámite (19) así como también un bajo número de PQRS (0), llevo a la determinación de asignar la prioridad a los otros trámites anteriormente expuestos.</p> <p>No obstante, lo anterior, se realizarán las mesas de trabajo correspondiente durante la presente vigencia, con el fin de definir acciones que lleven al mejoramiento del mismo.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

5.4. FORMULACIÓN DE ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

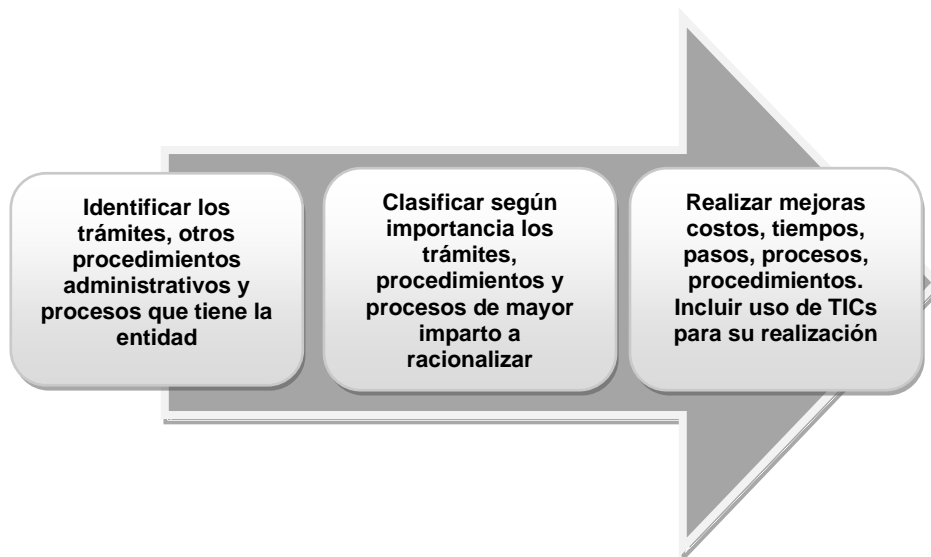
De acuerdo a los análisis surtidos mediante los instrumentos anteriormente descritos y considerando la metodología sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la formulación de PAAC en las instituciones públicas, los trámites priorizados para la presente vigencia, se encuentran contenidos y en el componente No. 2 de dicho plan, 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 Secretaria Distrital de Salud, a través del procedimiento SDS-GSS-PRO-014, 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.

5.4.1. PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA 2020

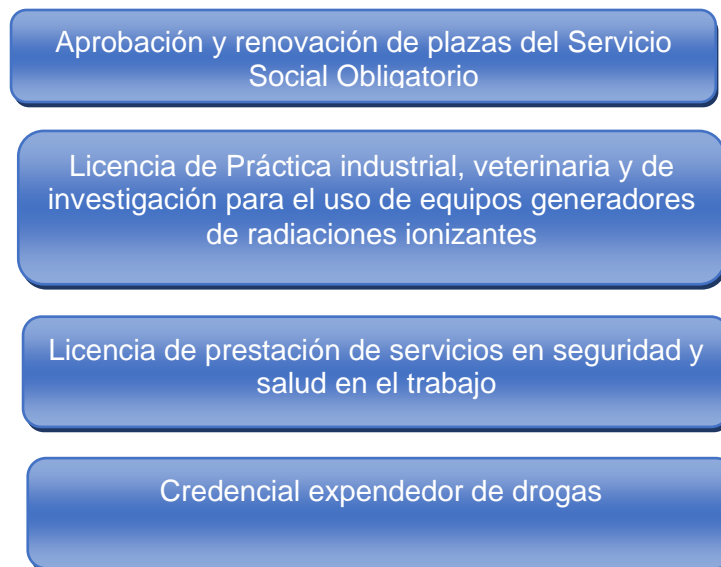
Con el fin de construir de forma efectiva el componente No. 2 de racionalización de trámites, el cual se fija en el contexto de prevención del riesgo de corrupción, la Secretaria Distrital de Salud estableció como metodología el proceso de racionalización sugerido por el DAFP:

Ilustración 3 - Proceso de Racionalización de Trámites



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

Teniendo en cuenta lo anterior, las mesas de trabajo llevadas a cabo durante el mes de diciembre 2019 y enero 2020, y de acuerdo con los análisis de datos anteriormente descritos, se estableció dentro de dicho componente los siguientes trámites a intervenir en el año 2020:





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

Componente 2. Racionalización de trámites

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

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 7523 denominado “Fortalecimiento de la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

autoridad sanitaria”, así como con recursos propios asignados a la SDS para gastos de funcionamiento - personal de planta.

Para consultar el componente No.2 de PAAC 2020, “Racionalización de Trámites”, así como también el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno podrá hacerlo [AQUI](#)

5.4.2 REGISTRO DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN EN SUIT

Una vez es publicado oficialmente el PAAC 2020 en nuestra página web, la Dirección de Servicio a la Ciudadanía en conjunto con la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, procede a registrar el contenido del componente No.2 de racionalización de trámites en el módulo web del mismo nombre dispuesto dentro del aplicativo SUIT para tal fin.

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

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



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

Ilustración 1 " Estrategia de racionalización SUIIT 2020



Opciones de menú

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

Gestión de Racionalización:

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

← Priorización — Estrategia — Monitoreo — Racionalizados →

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:

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



Tipo	Número	Nombre	Acciones
HM	11345	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	  
HM	11349	Credencial de expendedor de drogas	  
HM	20599	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	  
HM	71906	Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de eq...	  

5.5. IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

De acuerdo al presente Plan de racionalización de Trámites 2020, y una vez entro en vigencia el PAAC para la presente vigencia, la Secretaria Distrital de Salud se encuentra en proceso de implementación de las acciones necesarias que permitan llevar a feliz término los compromisos pactados dentro del mismo.

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 de acuerdo al 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.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

Así mismo, y de acuerdo a los trámites priorizados para su racionalización, estos están bajo la responsabilidad operativa de las direcciones de Calidad de Servicios de Salud y la Dirección de Epidemiología, análisis y gestión de políticas de salud Colectiva, por tanto, su implementación estará a cargo de dichas dependencias, con el apoyo técnico de 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.

Si se desea conocer en detalle los informes de auditoría de control interno al componente No. 2 del PAAC 2020, estrategia de racionalización, podrá consultarlo [aquí](#).



5.6. EVALUACIÓN Y CICLO CONTÍNUO DE RACIONALIZACIÓN

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

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



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

Por lo anterior la Secretaria 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

6. MARCO LEGAL

- **Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333):** Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada.
- **Decreto 2150 de 1995:** Suprime y reforma regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios en la Administración Pública.
- **Ley 190 de 1995:** Se dictan las normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 489 de 1998 (Artículo 18):** Establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la Administración Pública.
- **Documento CONPES 3292 de 2004:** Establece un marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.
- **Ley 962 de 2005:** Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Decreto 4669 de 2005:** Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones.
- **Decreto 1151 de 2008:** Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1879 de 2008:** Requisitos documentales exigibles a los establecimientos de Comercio para su apertura y operación.
- **Decreto 235 de 2010:** Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

- **Decreto 2280 de 2010:** Por el cual se modifica el artículo 3º del Decreto 235 de 2010.
- **Ley 1450 de 2011:** Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.
- **Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Decreto Ley 019 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Decreto 1450 de 2012:** Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.

7. GLOSARIO DE ABREVIATURAS

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
Código: SDS-GSS-PL-001 V.3



Elaborado por: Fernando
Andres Garcia
Revisado por: Cindy
Matamoros Perdomo
Aprobado por: Julián
Ojuela Benavides



8. ANEXOS

ANEXO 1 MAPA DE PROCESOS DE LA SDS





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andres Garcia Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Ojuela Benavides</p>	
---	---	--	--

ANEXO 2

CRONOGRAMA DE RACIONALIZACIÓN 2020

ACTIVIDAD	TRIMESTRES 2020				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 PAAC 2020					Todas las dependencias SDS
Consolidación y publicación del componente No. 2 del PAAC 2020, racionalización de trámites					Dirección de Planeación Institucional y Calidad
Reporte de la estrategia definida en el módulo de racionalización en SUIT					Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Realización de Mesa técnica "Gestión Social en Salud" - Racionalización de Trámites					Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Mesa de trabajo de planeación de actividades específicas para racionalización de los trámites priorizados para el año 2020					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 planeados del plan de racionalización.					Dirección de Calidad de Servicios de Salud
Mesa de trabajo para el análisis y proyección de plan de racionalización de trámites para la vigencia 2021					Dirección de Planeación Institucional y Calidad Dirección de Servicio a la Ciudadanía

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Código: SDS-GSS-PL-001 V.3</p>	<p>Elaborado por: Fernando Andrés García Revisado por: Cindy Matamoros Perdomo Aprobado por: Julián Orjuela Benavides</p>	
---	---	---	--

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	Agosto 2018	El presente documento se crea un 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	Se realiza el ajuste del Plan para la vigencia 2019
3	Julio 2020	De acuerdo a la estrategia de racionalización de trámites definida dentro del componente No.2 del PAAC 2020, y el cumplimiento del Decreto 847 de 2019, se realiza la actualización del documento para vigencia año 2020.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Fernando Andrés García Ortiz	Cindy Matamoros Perdomo	Julián Orjuela Benavides		
Cargo:	Profesional Universitario	Directora de servicio a la Ciudadanía	Subsecretario de Gestión Territorial Participación y servicio a la Ciudadanía		
Fechas:	Julio 2020	Julio 2020	Julio 2020		