

2022

PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

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 2021	4
5.2.	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	5
5.2.1	DEFINICION DEL INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS	5
5.2.2	ANÁLISIS DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES SDS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE 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 ...	20
5.4.1.	PLAN ANTI CORRUPCIÓN Y DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA 2021	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
5.7.	GOBIERNO ABIERTO Y LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	26
6.	MARCO LEGAL.....	27
7.	GLOSARIO DE ABREVIATURAS	28
8.	ANEXOS.....	29
9.	CONTROL DE CAMBIOS	30

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

1. PRESENTACIÓN.



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

De igual manera y en concordancia con el marco normativo de la estrategia nacional de racionalización de trámites y eficiencia administrativa, específicamente lo plasmado en los artículos 17 y 18 de la Ley 489 de 1998, el artículo 1º de la Ley 962 de 2005 y los artículos 39 y 40 del Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 2106 de 2019 y la Ley 2052 de 2020, la SDS se encuentra desarrollando herramientas de diagnóstico y planeación, con el fin de mejorar los procesos y procedimientos para la efectiva gestión institucional de trámites y otros procedimientos administrativos (en adelante OPAS) de nuestra institución.

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

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

2. OBJETIVO.

Determinar 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 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 consecución operativa de sus actividades, su respectiva evaluación y monitoreo, hasta la finalización de la presente vigencia 2022.



4. RESPONSABLES.

Los responsables de la consecución del Plan para la presente vigencia, 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 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, 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
SECRETARÍA DE SALUD	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

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 para el año 2022, tomo como insumo inicial la construcción del segundo componente del PAAC 2022.

5.1.1. FIJACIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO 2022.



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 y diciembre del año 2021, en donde se realizaron los análisis técnicos respectivos, definiendo las actividades a ejecutar para la vigencia 2022, específicamente lo relacionado al componente No.2 del PAAC, denominado “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 vigencia².

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.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta que en la actualidad se viene adelantando el proceso de validación por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, en torno a la aprobación de tres posibles nuevos trámites institucionales de la SDS, y de ser autorizados para su publicación en el SUIT, estos serán puestos totalmente en línea, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 2052 de 2020.

² Anexo No.2 “Cronograma de Trabajo 2022”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

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 estructuró bajo el siguiente esquema procedimental:

- Definición del Inventario de trámites SDS 2022
- Análisis de Procesos y Procedimientos de trámites SDS
- Identificación de usuarios y necesidades
- Recopilación de documentación de respaldo.

5.2.1 DEFINICIÓN 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 2021

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	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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

NOMBRE DEL TRÁMITE	
8	Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles
9	Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles
10	Licencia de exhumación de cadáveres
11	Licencia de práctica médica para equipos de rayos x y otras fuentes emisoras de radiaciones ionizantes
12	Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante
13	Licencia de inhumación de cadáveres
14	Licencia para la cremación de cadáveres
15	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo
16	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
17	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
18	Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro
19	Registro y autorización de títulos en el área de la salud
20	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud
21	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud
22	Vacunación canina y felina



Fuente: Sistema Único de Información de Trámites — SUIT, 2022

Es pertinente resaltar, que tal como se había mencionado anteriormente, la Secretaria Distrital de Salud, actualmente adelanta las acciones administrativas pertinentes para la solicitud de aprobación de los futuros trámites ante el DAFP los dentro de los cuales se encuentran los denominados:

- Certificación de discapacidad y registro para la localización y caracterización de personas con discapacidad.
- Inscripción para el manejo de medicamentos de control especial y de monopolio del Estado.

Una vez se complete dicho proceso, se procederá a su presentación ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se realizara su inclusión dentro del inventario de tramites de la SDS.

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, los cuales se encuentran publicados a razón del alto impacto de los temas tratados en cada uno de ellos. De acuerdo a ello a

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				



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; 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 2021

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

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	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

NOMBRE DEL SERVICIO / OPA	
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 programa ampliado de inmunizaciones PAI
33	Vacunas necesarias para viajar

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites — SUIT, 2022



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 procesos³, dentro de los cuales se ubican la totalidad de los trámites institucionales.

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

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

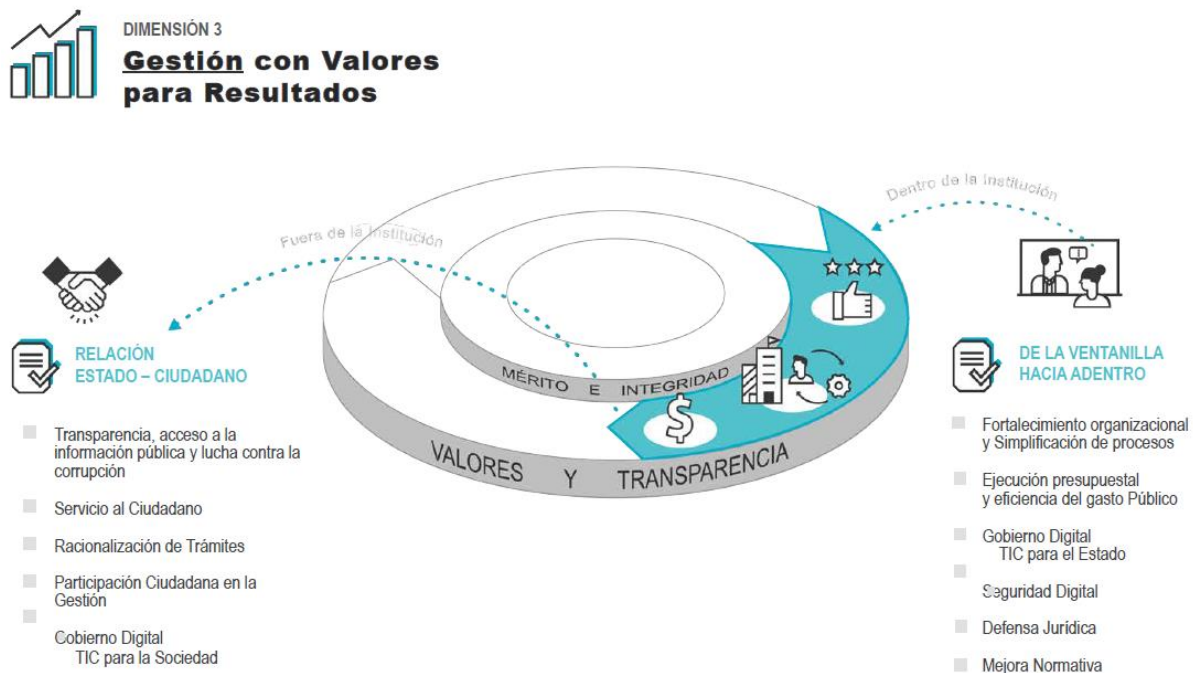
³ Anexo No.1 – Mapa de procesos SDS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoras P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides					

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

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.

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

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 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 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 definir la población objeto y sus necesidades⁶.

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

- Exigencias legales propias de cada trámite, en 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.

⁶ Puede consultar el documento “Caracterización Ciudadana de Trámites Digitales 2020”

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

- 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 DIAGNÓSTICO

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 2021
Número de PQRs totales 2021
Tiempo total del ciclo 2021 (días hábiles)
¿Se encuentra en línea?
Viabilidad técnica de puesta en línea

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides					

Planes de desarrollo	Nacional
	Departamental
	Municipal

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

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

Institución	Plan Operativo Institucional
	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 2021	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 2021	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 2021 (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

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	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				



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 2021, se tabula las matrices respectivas la cuales se expondrán a continuación:

Tabla 3. Total, volumen y PQRS por trámite 2022

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2021	Número de PQRS totales 2021	Tiempo total del ciclo 2021 (días hábiles)	Viabilidad técnica de Puesta en Línea
Apertura de Centros de Estética y Similares	111	5	0	NA
Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	44	107	23	NA
Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	2	2	23	SI
Credencial de expendedor de drogas	851	6	20	NA
Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	36	0	10	SI
Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	933	4	0	NA
Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	388	1	0	NA
Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	2.776	406	0	NA
Licencia de exhumación de cadáveres	4.090	49	0,0416	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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2021	Número de PQRs totales 2021	Tiempo total del ciclo 2021 (días hábiles)	Viabilidad técnica de Puesta en Línea
Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	421	36	170	NA
Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	79	13	85	NA
Licencia de inhumación de cadáveres	20.560	16	0,0416	SI
Licencia para la cremación de cadáveres	39.001	6	0,0416	SI
Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	9.342	823	30	NA
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	7	159	30	SI
Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	13	16	30	SI
Registro de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	19	66	8	SI
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	12.335	454	30	NA
Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	NA	52	NA	NA
Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	68.706	96	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	33	6	30	SI
Vacunación antirrábica para caninos y felinos	491.528	1	NA	NA

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

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	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

Tabla 4. Matriz Ponderada Multicriterio por trámite

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2021	Número de PQRS totales 2021	Tiempo total del ciclo 2021 (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	0	1	4
Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	1	4	4	0	1	10
Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	1	1	4	5	3	14
Credencial de expendedor de drogas	2	1	3	0	1	7
Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	1	1	5	2	10
Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	2	1	1	0	2	6
Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos comestibles	2	1	1	0	1	5
Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	3	5	1	3	2	14
Licencia de exhumación de cadáveres	3	2	1	3	2	11
Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	2	1	5	0	1	9
Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	1	2	5	0	1	9
Licencia de inhumación de cadáveres	5	1	1	3	2	12
Licencia para la cremación de cadáveres	5	1	1	3	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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

TRÁMITE	Número de solicitudes totales 2021	Número de PQRS totales 2021	Tiempo total del ciclo 2021 (días hábiles)	Viabilidad técnica de puesta en Línea	Se encuentra en Línea	Calificación del Trámite
Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	4	5	4	0	1	14
Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	5	4	1	2	13
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 de libros de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	1	3	1	1	3	9
Registro y autorización de títulos en el área de la salud	5	5	4	0	1	15
Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	NA	1	NA	3	1	5
Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	5	3	0	3	2	13
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
Vacunación antirrábica para caninos y felinos	5	1	1	1	3	11

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:





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

Tabla 5. Calificación de Trámite.

	TRÁMITE	Calificación del Trámite
1	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	15
2	Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	14
3	Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	14
4	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	14
5	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	14
6	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	14
7	Reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	13
8	Reporte de novedades al registro especial de prestadores de servicios de salud	13
9	Licencia para la cremación de cadáveres	12
10	Licencia de inhumación de cadáveres	12
11	Vacunación Anti rábica canina y felina	11
12	Licencia de exhumación de cadáveres	11
13	Aprobación y renovación de plazas para el servicio social obligatorio	10
14	Inscripción de dignatarios de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	10
15	Licencia de práctica médica para equipos generadores de radiaciones ionizantes	9
16	Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para el uso de equipos generadores de radiación ionizante	9
17	Registro de Libros de las fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	9
18	Credencial de expendedor de drogas	7
19	Inscripción de establecimientos de expendio y almacenamiento de carne y productos cárnicos comestibles	6

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	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

	TRÁMITE	Calificación del Trámite
20	Inscripción y autorización sanitaria para vehículos que transportan carne y producto cárnicos	5
21	Renovación de la habilitación de prestadores de servicios de salud	5
22	Apertura de Centros de Estética y Similares	4

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que el resultado 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 2022, así como también en la estrategia de racionalización de trámites registrada en el SUIT, de tal manera que los mismos estarán sujetos a la correspondiente auditoria y seguimiento por parte de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, así como también de la Oficina de Control Interno, con el fin de asegurar su efectivo cumplimiento.

De igual manera es pertinente resaltar que a razón de diversas dificultades técnicas presentadas en el proceso de puesta totalmente en línea de los tramites de Licencia de Cremación y licencia de Inhumación de cadáveres, no fue posible cumplir a cabalidad con el compromiso fijado para la vigencia 2021. De acuerdo a ello y teniendo en cuenta la metodología definida por el DAFP a través del módulo de racionalización del SUIT, estos trámites migraron para la presente vigencia 2022, con el fin de dar pleno cumplimiento a dichas acciones.





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

Tabla 6. Trámites priorizados para proceso de racionalización/digitalización 2022

TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN
1 Licencia de Inhumación de cadáveres	Tecnológica	<p>Ocupo el décimo lugar dentro de la matriz de priorización. No obstante, y a razón del no cumplimiento de dicha acción programada para la vigencia 2021, se retoma dentro de la estrategia 2022.</p> <p>Así mismo, el presente trámite presenta uno de los de mayor frecuencia de realización por parte de la ciudadanía, factor que determino su priorización.</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 de Cremación de Cadáveres	Tecnológica	<p>Ocupo el noveno lugar dentro de la matriz de priorización. No obstante, y a razón del no cumplimiento de dicha acción programada para la vigencia 2021, se retoma dentro de la estrategia 2022.</p> <p>Así mismo, el presente trámite presenta uno de los de mayor frecuencia de realización por parte de la ciudadanía, factor que determino su priorización.</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>
3 Autorización sanitaria favorable para la concesión de aguas para el consumo humano	Tecnológica	<p>Ocupo el segundo lugar dentro de la matriz de priorización. No obstante, y a razón del no cumplimiento de dicha acción programada para la vigencia 2021, se retoma dentro de la estrategia 2022.</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>
4 Certificado de Capacidad de Adecuación y de Dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular en el Distrito Capital	Tecnológica	<p>Ocupo el tercer lugar dentro de la matriz de priorización. No obstante, y a razón del no cumplimiento de dicha acción programada para la vigencia 2021, se retoma dentro de la estrategia 2022.</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>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				



TRÁMITE	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	JUSTIFICACIÓN
5 Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	Administrativa	<p>Ocupo el cuarto lugar dentro de la matriz de priorización referenciada en el punto anterior.</p> <p>De igual manera y correspondiendo al ejercicio de participación ciudadana para la racionalización del trámite en mención, llevado a cabo en el mes de octubre del año 2021, la SDS se comprometió con la ciudadanía a reducir el tiempo de obtención del trámite, pasando de 30 a 20 días hábiles.</p>

Tabla 7. Trámites diagnosticados dentro de la matriz de priorizados que no fueron incluidos dentro del plan de racionalización para la vigencia 2022

PUESTO	TRÁMITE	JUSTIFICACIÓN
1	Registro y autorización de títulos en el área de la salud	<p>Si bien es cierto que le presente trámite ocupó el primer puesto dentro de la matriz de ponderación, este fue objeto de una acción de racionalización de orden tecnológico en el año 2019, colocando el mismo totalmente en línea.</p> <p>De igual manera y considerando las directrices de nacionales frente a la implementación de la política de Gobierno Digital, se está dando prioridad a la digitalización total del portafolio institucionales, de tal forma que se priorización los tramites consignados en la tabla No. 6 del presente documento.</p>
5	Inscripción en el registro especial de prestadores de servicios de salud	<p>Si bien es cierto que le presente trámite ocupó el quinto puesto dentro de la matriz de ponderación, actualmente dicho trámite se encuentra parcialmente en línea y el proceso de su puesta totalmente vía web se viene liderando desde el Ministerio de Salud y la Protección Social.</p>
6	Reforma de estatutos de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro	<p>Si bien es cierto que el presente trámite ocupó una de las puntuaciones más altas dentro de ponderación realizada, este proceso, junto con los otros tres trámites relacionados con fundaciones, corporaciones y/o asociaciones de utilidad común y/o sin ánimo de lucro, se están abordando dentro de la planeación de la dirección TIC para su puesta totalmente en línea y de esta manera poder cumplir a cabalidad los compromisos distritales frente al cumplimiento de la Ley 2052 de 2020.</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 del PAAC en las instituciones públicas, los trámites priorizados para la presente vigencia, se encuentran contenidos y en el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
SECRETARÍA DE SALUD	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

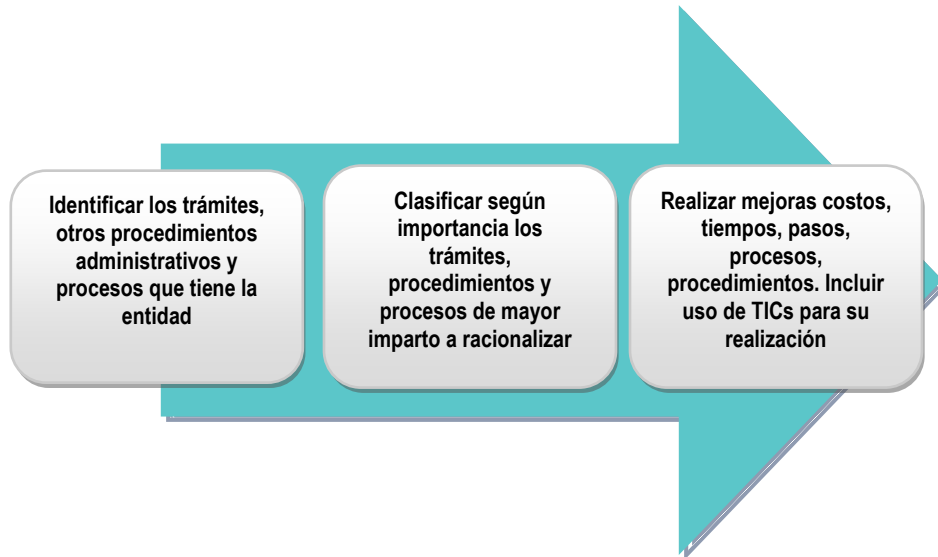
componte No. 2 de dicho plan, denominado “racionalización de trámites”, dentro del cual se fija las acciones y actividades correspondientes.

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-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.

5.4.1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA 2022

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



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – Estrategia de racionalización de trámites.

Teniendo en cuenta lo anterior, las mesas de trabajo llevadas a cabo durante el mes de diciembre 2021 y enero 2022, y de acuerdo con los análisis de datos anteriormente descritos, se estableció que los trámites a intervenir en el año 2022 se encuentran definidos en la tabla No. 6 del presente documento y lo cuales son:

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	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

Licencia de Cremación de Cadáveres

Licencia de Inhumación de Cadáveres

Certificado de capacidad de adecuación y de dispensación de dispositivos médicos sobre medida, para la salud visual y ocular

Autorización sanitaria para la concesión de aguas para el consumo humano

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



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 7788 denominado “Transformación Digital en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

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

Para consultar el componente No.2 de PAAC 2022, “Racionalización de Trámites”, así como también el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno podrá hacerlo a través del siguiente vínculo:

http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2022/PAAC_2022.pdf

5.4.2 REGISTRO DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN EN SUIT

Una vez es publicado oficialmente el PAAC 2022 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 PQRD 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.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides					

Ilustración 4. Estrategia de racionalización SUI 2022



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	4784	Licencia para la cremación de cadáveres	  
HM	20582	Autorización sanitaria para la concesión de aguas para el consumo humano	  
HT	4292	Licencia de inhumación de cadáveres.	  
T	63759	Certificado de capacidad de adecuación y de dispensación de dispositivos médicos...	  
HM	11345	Licencia para prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo	  



[Ver Consolidado](#)
[Siguiente](#) [Volver](#)

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites SUI – Usuario Administrador SDS

5.5. IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO

De acuerdo al presente Plan de racionalización de Trámites 2022, 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

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.

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 2022, estrategia de racionalización, podrá consultarlo en el siguiente link:



[http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2022/Seguimiento/Inf_Seq_Mapa Ries_1_Cuatri_2022.pdf](http://www.saludcapital.gov.co/Paac_2019/2022/Seguimiento/Inf_Seq_Mapa_Ries_1_Cuatri_2022.pdf)

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-PR-004 “PUBLICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS SDS” 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

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.



5.7. GOBIERNO ABIERTO Y LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Secretaria 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 Secretaria Distrital de Salud, se encuentra desarrollando las acciones pertinentes en torno a la consolidación de dichos postulados.

De acuerdo a ello y con el propósito de lograr el fortalecimiento de la relación entre la Secretaria Distrital de Salud y la Ciudadanía usuaria de trámites institucionales, se adelantará durante la vigencia 2022 los ejercicios de participación ciudadana incidente, para la construcción de la estrategia de racionalización de trámites para el año 2023. Cabe resaltar que los compromisos resultantes de dicho ejercicio participativo, serán incluidos dentro del Plan Anti Corrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2023.

En el marco de lo anterior, la Secretaria Distrital de Salud, adelantara 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 “Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo” llevado a cabo en el mes de octubre de 2021.



De igual manera, los datos de operación y demás métricas resultantes de la operación de trámites institucionales, serán dispuestos en el botón de transparencia

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

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.
- **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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

- **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.
- **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”

7. GLOSARIO DE ABREVIATURAS

- SDS:** Secretaría Distrital de Salud
- DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública
- SUIT:** Sistema Único de Información de Trámites

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES				
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	5	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides					

- OPA:** Otro Procedimiento administrativo
- GTyS:** Guía de Trámites y Servicios de Bogotá
- SDGPC:** Bogotá te escucha “Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas”
- PAAC:** Plan Anti Corrupción y de Servicio al Ciudadano
- SGSSS:** Sistema General de Seguridad Social en Salud
- MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión



8. ANEXOS

ANEXO 1. MAPA DE PROCESOS DE LA SDS



Fuente: <http://sdsisolucion.saludcapital.gov.co/IsolucionCalidad/Administracion>, 2022

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	GESTIÓN SOCIAL EN SALUD DIRECCIÓN DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL			
	PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
	Código:	SDS-GSS-PL-001	Versión:	
Elaborado por: Fernando Andrés García / Revisado por: Sandra Caycedo – Cindy M. Matamoros P / Aprobado por: Julián A. Orjuela Benavides				

ANEXO 2. CRONOGRAMA DE RACIONALIZACIÓN 2022

ACTIVIDAD	TRIMESTRES 2022				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 2022					Todas las dependencias SDS
Consolidación y publicación del componente No. 2 del PAAC 2022, 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 2022					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 tramites 2023					Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Mesa de trabajo para el análisis y proyección de plan de racionalización de trámites para la vigencia 2023					Dirección de Planeación Institucional y Calidad
					Dirección de Servicio a la Ciudadanía

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
5	19 mayo 2022	Actualización del Plan de Racionalización de Trámites 2022, 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.