ACTA DE REUNIÓN

Tema: **Mesa de trabajo de lineamientos para la construcción de documentos en lenguaje claro e incluyente realizado por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.**

Dirección / Oficina	Proceso
DIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD	PRROVISION DE SERVICIOS

Objetivo	Fecha: 17-marzo-2023			
	TIPO			
Brindar lineamientos para el fortalecimiento en la construcción de documentos en lenguaje claro e incluyente de las publicaciones y documentos del trámite de certificación de discapacidad.	Reunión X	Asistencia Técnica ☐		
		Asesoría ☐	Acompañamiento ☐	Capacitación X
	Modalidad:	Presencial ☐	Virtual X	Mixta ☐
	Lugar: Video conferencia. Plataforma digital TEAMS			
	Hora Inicio: 02:30 pm. Hora Fin: 04:45 pm.			
	Notas por: ESTHER CALVACHE LOPEZ			
	Próxima Reunión: 17-marzo-2023			
	Quien cita: Dirección de Provisión de Servicios-grupo funcional discapacidad			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 02:30 pm se da inicio a la segunda jornada de revisión de información publicada en la web relacionada con el trámite de certificación de discapacidad.

La profesional Ingrid Viviana Torres, continúa con la columna K. A dónde dirigirse/radicación, aclarándose en este ítem los canales de atención en la SDS y sobre la ventanilla Agilinea, la profesional Angie Rodríguez dilucida el tema de Agilinea relacionado con el registro de persona natural y que cuando la persona esta registrando la información y digita el dato de otra ciudad automáticamente le sale un aviso donde le informa que no puede realizar el trámite y explica que debe realizar. La profesional Esther Calvache señala que se acabó de implementar atención personal para realizar el trámite a través de Agilinea, lo cual se ha evidenciado en reducción de las solicitudes con radicación.

La profesional Ingrid Viviana Torres, realiza observaciones en este ítem, con relación a la dirección y que es Secretaria Distrital de Salud de Bogotá.

Profesional Esther Calvache aclara cómo funciona la radicación de documentos en ventanilla en primer piso de

la SDS, así mismo se informa que desde la Dirección de Servicio a la Ciudadanía hay varios canales de atención, pero este trámite estaría tres canales: Presencial, escrito y virtual-agilinea. Igualmente, se precisa que en el primer piso se realiza un filtro para aquellos casos que se radican para que la documentación este completa. La profesional Ingrid Viviana Torres, realiza observaciones en este ítem en relación al tema de radicación de documentos.

Se continúa con el ítem L. Proceso después de la radicación y plazos. Se identifica que la SDS revisa la documentación y remite al ciudadano su respectiva respuesta, a lo cual se sugiere explicar un poco mejor lo del formato y del correo registrado, añadir los plazos, la profesional Angie Rodríguez aclara como realiza la notificación Agilinea, como también el proceso que se realiza con la relación a la valoración del equipo multidisciplinario.

La profesional Ingrid Viviana Torres, sugiere que, por ser una información dinámica, se debe estar actualizando de acuerdo a las solicitudes que lleguen a SDS. Se reanuda con la columna M. Donde se puede hacer seguimiento, señala que se aclare que es a través del número de trámite y por escrito por el número del radicado. Columna N. Resultado que se obtiene, es pertinente explicar, que contiene esa certificación y en este acápite indicar que es un personal e intransferible. Columna O. Vigencia y validez de lo obtenido. Mencionar su validez a nivel nacional. P. Quien lo expide, explicar quién es el responsable y clarificar sobre la portabilidad y los regímenes especiales. Q. Soporte legal, indicar la normatividad, la misma resolución, sólo debe quedar en las normas y no incluirlo en el resto de ítem. R. Información adicional de interés.

Siendo las 04:46 pm se da por terminada la jornada de formación “lenguaje claro e incluyente” y se acuerda que para la siguiente jornada se trabajará las plantillas y de los casos de respuestas de peticiones, queda acordado siguiente jornada para el 21-marzo-2023.

Es pertinente indicar que participaron 13 personas en la mesa de la fecha, sin embargo, la lista de asistencia que fue compartida al finalizar la jornada no fue diligenciada por parte de todos los participantes.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con la participación de las mesas de trabajo de lenguaje claro e incluyente.	Grupo participante de la Dirección de Provisión de Servicios y Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	21-marzo-2023

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELÉFONO	DIRECCIÓN/ OFICINA/	FIRMA
1	Ingrid Viviana Torres	ivtorres@alcaldiabogota.gov.co	3005530072	Secretaria General	VIRTUAL
2	Angie Rodríguez	Avrodriguez@saludcapital.gov.co	3649090 Ext. 9328	Dirección de Provisión de Servicios	VIRTUAL
3	Lilibeth carolina Forero	Avrodriguez@saludcapital.gov.co	3649090 Ext. 9328	Dirección de Provisión de Servicios	VIRTUAL
4	Jhanny Osorio	jaosorio@saludcapital.gov.co	3132327259	Dirección de Provisión de Servicios	VIRTUAL
5	Luz Esther Calvache	lecalvache@saludcapital.gov.co	3649090 Ext. 9328	Dirección de Provisión de Servicios	VIRTUAL
6	Diana Paola Castellanos	dcastellanos@saludcapital.gov.co	3232249770	Dirección de Provisión de Servicios	VIRTUAL

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si X **No** ☐	Se anexa enlace de la grabación obtenido a través de la plataforma Teams

***** Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

Lista de asistencia:

ID	Hora de inicio	Nombre	Fecha	Nombres y apellidos	Entidad/Dependencia	Cargo	Telefono	Correo electrónico2
1	3/17/23 10:43:33	Luz Esther Calvache Lopez	3/17/2023	LUZ ESTHER CALVACHE LOPEZ	DIRECCION DE PROVISIÓN DE SERVICIOS	PROFESIONAL UNIVER	3103044869	lecalvache@saludcapital.gov.co
2	3/17/23 17:00:47	Angie Vanessa Rodriguez Varg	3/17/2023	Angie vannesa Rodriguez vargas	Dirección de provisión de servicios de sal	Profesional especializ	3183751107	Avrodriguez@saludcapital.gov.co
3	3/17/23 17:00:46	Libeth Carolina Forero Gutierr	3/17/2023	Libeth Carolina Forero	DPSS	Técnico administrativo	3138820483	lcforero@saludcapital.gov.co
4	3/17/23 17:00:42	Luz Esther Calvache Lopez	3/17/2023	LUZ ESTHER CALVACHE LOPEZ	DIRECCION DE PROVISIÓN DE SERVICIOS D	PROFESIONAL ESPECIA	3103044869	lecalvache@saludcapital.gov.co
5	3/17/23 17:01:11	Jhanny Andrea Osorio Gomez	3/17/2023	JHANNY ANDREA OSORIO GOMEZ	DIRECCION DE PROVISIÓN DE SERVICIOS D	PROFESIONAL ESPECIA	3132327259	jaosorio@saludcapital.gov.co
6	3/17/23 17:02:12	Diana Paola Castellanos Sanch	3/17/2023	Diana Paola Castellanos	SDS-DPSS	Técnico administrativo	3232249770	dcastellanos@saludcapital.gov.co
7	3/22/23 21:49:59		3/17/2023	Ingrid Viviana Torres López	Secretaría General Alcaldía Mayor	Abogada contratista	3502463270	ivtorres@alcaldiabogota.gov.co

Enlace de grabación:

https://saludcapitalgovcomy.sharepoint.com/:v:/g/personal/nsgonzalez_saludcapital_gov_co/EWg9_iIZzhdIgYy_VnSXAtoBVfDDbxQCcuJHt7OEvmh2Ew

Pantallazo de la grabación Teams

