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: 21-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: 10:30 am. Hora Fin: 12:40 pm.			
	Notas por: ESTHER CALVACHE LOPEZ			
	Próxima Reunión: NA			
	Quien cita: Dirección de Provisión de Servicios-grupo funcional discapacidad			

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

Siendo las 10:30 pm se da inicio a la tercera jornada de revisión de información publicada en la web relacionada con el trámite de certificación de discapacidad.

La profesional Ingrid Viviana Torres, se retoma algunos ítems de las columnas del trámite, posterior de las aclaraciones por parte de la profesional Bady Heredia con relación a los beneficios, como el caso de las empresas, quienes al contratar personas con discapacidad obtienen beneficios tributarios, sugiere que es importante ampliar e informar a la ciudadanía, así mismo considera pertinente ajustar el nombre del trámite. En el caso de las empresas estas asumen el pago de las valoraciones a sus empleados en condición de discapacidad, por tanto, se propone que se explique estos casos. Columna K por parte de profesional Angie Rodríguez esclarece que la Agilinea por el momento no puede recibir casos de segunda opinión, ni actualizaciones, para estos casos por ahora es sólo por ventanilla con radicado, para lo cual se propone explicar que estos casos se deben hacer por escrito y añadirlo en el ítem de requisitos, por otro lado, sobre los casos de actualización, se informa que de acuerdo a lo establecido por la norma se debe solicitar nueva valoración cuando el menor de edad certificado cumpla 6 años, cumpla18 años y cuando a criterio del médico tratante se modifiquen las deficiencias corporales, limitaciones en las actividades o restricciones en la

participación, por efecto de la evolución positiva o negativa de la condición de salud, los otros casos como cambios de nombre, dirección de residencia u otros que tengan que ver con datos no requiere nueva valoración. Columna N. Los resultados que se obtiene, se debe evaluar si en este ítem se debe incluir también, finalmente se realizan nuevas observaciones en varias columnas de la hoja de trabajo Excel.

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 aclara 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 a donde deben dirigirse el ciudadano para radicar y en dónde. Para finalizar la revisión del documento del trámite indica que se remitirá esta matriz, con las observaciones y que como grupo revisemos con más calma, insta a que se piense en los equipos de trabajo que faltaría por decirle a ciudadano, en este ejercicio con relación a la lectura inicial lo que había realizado lo que había comprendido difería con relación a lo comprendido cuando ya recibió las respectivas explicaciones.

A continuación, la profesional Ingrid Viviana Torres, inicia con las plantillas de respuestas que se emiten vía correo electrónico, se realiza a la plantilla respuesta radicado solicitud efectiva primera valoración, se sugiere a futuro mejorar la denominación de las plantillas ya que no son claras, sobre todo pensando en que cuando otras personas las utilicen las entiendan propone “solicitud primera valoración efectiva (aprobada o autorizada)”, la Dra. Beatriz aclara que cuando se habla de efectiva, es sobre la solicitud cumple con los requisitos, también señala que en algunas partes del documentos se hace referencia a orden y en otras autorizaciones, es pertinente unificar los conceptos. Se sugiere que en la parametrización de los sistemas se abra un campo para el nombre de persona a quien va dirigido, se reitera quitar la normatividad, resalta que para este caso no es necesario mencionar la normatividad y si se quiere hacer se debe realizar de una forma más coloquial y general, el hecho de no citar la normatividad no la hace ilegal y para este documentos se cita tres veces la norma, se puede dejar una vez si se quiere pero de forma general, en el caso que se está revisando tiene 5 párrafos y se puede simplificar a 3 párrafos, omitir la palabra “recuerde que” ya que el ciudadano hasta ese momento está conociendo la información. Considera que se evalúe ahondar más sobre la segunda opinión, reitera no utilizar términos técnicos realizarlo de forma mal coloquial. Considera que en general están bien sólo el tema de la normatividad.

Con relación a las respuestas de las peticiones la sugerencia es la misma, que ser realizó en las plantillas quitar o reducir la citación de la normatividad en el texto y evaluar la posibilidad de informarle al ciudadano de forma más sencilla, más simplificada y lo descrito en el texto no es de fácil comprensión, sugiere hacerlo más corto y directo.

Finalmente, Ingrid Viviana considera pertinente que después de realizar los cambios a los contenidos de los textos, validar la comprensión de la información con personas ajenas al proceso, la idea es que estos contenidos los pueda comprender cualquier persona, entiende que es difícil estandarizar aspectos tan subjetivos es de gran complejidad y reitera la importancia de validar los contenidos con personas de diferentes perfiles.

La Dra. Beatriz Guerrero agradece el apoyo dado con este ejercicio y una vez se haga estas observaciones poder tener su opinión, así mismo la profesional Ingrid Viviana agradece por todas las aclaraciones en el tema y que seguirá en contacto, igualmente menciona que revisara con la responsable el tema de racionalización de trámites la estructura de la publicación de los trámites y que esta información debe coincidir con la información con el SUIT.

Es pertinente aclarar 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.

A las 12:40 se da cierre a las jornadas de formación de construcción de lenguaje claro e incluyente y se reitera el agradecimiento a la profesional Ingrid Viviana Torres de la Secretaría General.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Realizar los ajustes a los documentos de acuerdo a las recomendaciones de la Secretaría General	Grupo participante de la Dirección de Provisión de Servicios.	Segundo semestre 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
7	Carol Cifuentes	cpcifuentes@saludcapital.gov.co	3008660648	Dirección de Provisión de Servicios	VIRTUAL
8	Andrea Daza	amdaza@saludcapital.gov.co	3005530072	Dirección de Provisión de Servicios	VIRTUAL
9	Bady Heredia	bJheredia@saludcapital.gov.co	3102001413	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	Fecha	Nombres y apellidos	Entidad/Dependencia	Cargo	Telefono	Correo electrónico2
1	3/21/23 12:46:00	3/21/2023	Libeth Carolina Forero Gutiérrez	DPSS	Tecnico Administrativo	3138820484	lcforero@saludcapital.gov.co
2	3/21/23 12:46:23	3/21/2023	BADY HEREDIA	DPSS	PROFESIONAL ESPECIALIZAD	3102001413	BJHJEREDIA@SALUDCAPITAL.GOV.CO
3	3/21/23 12:46:35	3/21/2023	Andrea marcela Daza reyes	Dirección de Provisión de Servicios de Salud	Profesional especializado	3005530072	Amdaza@saludcapital.gov.co
4	3/21/23 12:46:18	3/21/2023	Diana Paola Castellanos Sánchez	Sds-DPSS	Técnico Administrativo	3232249770	dcastellanos@saludcapital.gov.co
5	3/21/23 12:46:14	3/21/2023	Carol Cifuentes	SDS	Profesional Especializado	3008660648	cpcifuentes@saludcapital.gov.co
6	3/22/23 10:53:12	3/21/2023	LUZ ESTHER CALVACHE LOPEZ	DIRECCION DE PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD -	PROFESIONAL ESPECIALIZAD	3103044869	lecalvache@saludcapital.gov.co
7	3/22/23 11:03:33	3/21/2023	ANGIE VANNESA RODRIGUEZ VARGAS	SDS DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALU	PROFESIONAL ESPECIALIZAD	3183751107	AVRODRIGUEZ@SALUDCAPITAL.GOV.CO
8	3/22/23 12:09:03	3/21/2023	JHANNY ANDREA OSORIO GOMEZ	DIRECCION DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD-	PROFESIONAL ESPECIALIZAD	3132327259	jaosorio@saludcapital.gov.co
9	3/22/23 18:21:05	3/21/2023	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/avrodriguez_saludcapital_gov_co/EZtJBlf1i05Oii7Jj3fKmaEB4YPkm4yF_Q5oFIQjwa9NuQ

Pantallazo de la grabación Teams

