
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

Trámites de autorización de plazas servicio social obligatorio





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

TABLA DE CONTENIDO



1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	REQUERIMIENTOS.....	4
	2.1 Mínimos del cliente:.....	4
3.	MODULOS DEL SISTEMA	5
	3.1 MODULO DE REGISTRO	5
	3.2. MODULO DE REGISTRO DE TRAMITE PARA AUTORIZACIÓN DE PLAZAS	7

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

1. INTRODUCCIÓN

El sistema de tramites en línea para autorización de plazas de servicio social obligatorio, permite al ciudadano realizar el tramite en linea para la autorización de plazas para el servicio social obligatorio y la descarga de la resolución de aprobación de las plazas autorizadas.



Este manual tambien ofrece a la dirección una plataforma donde se puede verificar todos los tramites, revisar documentación, aprobar, rechazar y corregir los tramites de una manera agil; permite adicionalmente llevar un control mediante reportes de todos los tramites que han sido gestionados mediante esta aplicación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
---	--	--	---

2. REQUERIMIENTOS

2.1 Mínimos del cliente:

- ✓ Procesador: Intel Pentium III, velocidad de procesador: 700 MHz
- ✓ Memoria: 256MB (si se dispone de menos memoria, se debe contar con una tarjeta de video separada de 64M).
- ✓ Software: Navegador Mozilla o MS IExplorer 7.0 o superior
- ✓ Conexión: Por conexión dedicada: 10Mbps, preferiblemente 10/100Mbps, con salida de 10Kbps asegurada para el equipo.
- ✓ Por conexión conmutada (acceso telefónico): Conexión por módem a 56Kbps
- ✓ Sistema Operativo: Windows 98, NT, ME o 2000
- ✓ Software: MS Access 2000 o superior (si desea ejecutarse el módulo fuera de línea)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
---	--	--	---

3. MODULOS DEL SISTEMA

Para ingresar al sistema se debe realizar a través de la siguiente dirección URL
<http://tramitesenlinea.saludcapital.gov.co/>

3.1 MODULO DE REGISTRO

Para realizar la inscripción debe hacer click en el botón Registro Persona Jurídica (este tipo de tramite solo es permitido para personas jurídicas).

Inicio Sesión y Registro

Ingreso de usuarios



Ingrese los caracteres que aparecen en la imagen:

Registro Ventanilla Única

Tenga en cuenta, que para realizar de nuestros trámites en línea, es obligatorio diligenciar previamente el REGISTRO DEL CIUDADANO (persona natural o jurídica), el cual servirá para la realización de trámites posteriores ante la Secretaría Distrital de Salud.

Una vez ingrese debe diligenciar los siguientes datos de registro:

- Registro Persona Jurídica. Datos Básicos.

Registro Persona Jurídica.

Datos Básicos.

Importante! Por favor registre los datos exactamente como aparecen en la Registro de Cámara de Comercio, estos datos serán usados para la generación de los Documentos asociados al trámite solicitado y su posterior reporte a entidades de vigilancia y control.

Razón Social(*)	
Tipo de Identificación(*)	NIT(*)
Seleccione...	NIT

Representante Legal.

Primer Nombre(*)	Segundo Nombre	Primer Apellido(*)	Segundo Apellido
Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
Tipo de Identificación(*)	N. Documento Identidad(*)	Teléfono fijo(*)	Teléfono celular(*)
Seleccione...	Número de documento de identi	Teléfono fijo	Teléfono celular
Correo electrónico(*)		Confirmar Correo electrónico(*)	
Correo electrónico		Correo electrónico	

Guardar y Terminar

- Datos Geográficos.



Datos Geográficos.

Nacionalidad(*)
Seleccione...
Departamento de residencia(*)
Seleccione...
Ciudad de residencia(*)
Seleccione Departamento...

Información! Por favor registre su dirección de residencia tal como aparece en el recibo público, en las casillas indicadas para esto. Una vez completado los datos, favor dar clic sobre el botón verde Confirmar Dirección. Esta funcionalidad permitirá autocompletar datos de UPZ, Localidad y Barrio para las direcciones de Bogotá D.C. y estandarizar la dirección para el resto de ciudades.

Vía Ppal(*)	Num(*)	Letra
Seleccione una opción...		
BIS	Card	Num(*)
		Letra
		Placa(*)
		Card
Dirección(*)		

- Datos Demográficos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

Datos Demográficos.

Fecha de nacimiento(*)

Sexo(*)

Género(*)

Orientación sexual(*)

Etnia(*)

Estado Civil(*)

Nivel Educativo(*)

Guardar y Terminar

Regresar

Al finalizar debe hacer click en el botón Guardar y Terminar y el sistema le enviara a vuelta de correo la confirmación del registro.

3.2. MODULO DE REGISTRO DE TRAMITE PARA AUTORIZACIÓN DE PLAZAS

Una vez haya realizado el registro como persona jurídica y el sistema haya confirmado la inscripción, debe proceder con la realización del registro del trámite para la autorización de plazas, el sistema mostrara un formulario para ingreso de usuario y contraseña los cuales fueron enviados a su correo al momento de la inscripción.

Inicio Sesión y Registro

Ingreso de usuarios



Ingrese los caracteres que aparecen en la imagen:



Ingresar

Registro Ventanilla Única


Registro Persona Natural

Registro Persona Jurídica

Tenga en cuenta, que para realizar de nuestros trámites en línea, es obligatorio diligenciar previamente el REGISTRO DEL CIUDADANO (persona natural o jurídica), el cual servirá para la realización de trámites posteriores ante la Secretaría Distrital de Salud.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	--	--	---

Al ingresar encontrará un listado de los trámites disponibles para su registro y solicitud, ubique en la parte inferior el trámite de Autorización de Plazas.



Autorización de Plazas.
Descripción trámite Aut. Plazas.

Registrar Solicitud

Ver Requisitos Ver Manual

Para registrar su solicitud de click en el botón Registrar Solicitud.

3.2.1 Registro de solicitud y carga de documentos.

Una vez ingrese a registrar su solicitud encontrará en la ventanilla única digital de trámites y servicios un formulario de AUTORIZACIÓN DE PLAZAS, para registrar información debe dar click en el botón Nuevo Trámite.

Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ

Trámites Cerrar sesión

AUTORIZACIÓN DE PLAZAS

Trámites registrados

+ Nuevo trámite

Mostrar 25 registros Buscar:

Inmediatamente se desplegara una ventana en la cual debe registrar sus datos, una vez ingrese la información dar click en Registrar.



Trámite autorización de plazas

Registro información encargado del trámite Plazas de Servicio Social

Primer Nombre (*)

Segundo Nombre

Primer Apellido (*)

Segundo Apellido

Tipo de Identificación (*)

No. de documento (*)

Correo electrónico (*)

Confirmar Correo electrónico (*)

Teléfono fijo



Teléfono celular

Registrar **Cancelar**


Una vez ingrese sus datos en la ventanilla única digital de trámites y servicios encontrará la opción de registro de Proyectos y tipo de plazas.


AUTORIZACIÓN DE PLAZAS							
Trámites registrados							
+ Nuevo trámite							
Mostrar	25	registros	Buscar:				
No. trámite	Nombre representante legal	Número de documento	Teléfono	Correo	Fecha de registro	Estado trámite	Proyectos y tipo de plazas
14	JUANITO PEPITO PEREZ OSITO	9999999999	3103424242	sjneira@saludcapital.gov.co	2020-10-10	Aprobado y firmado	Registrar
11	JUANITO PEPITO PEREZ OSITO	9999999999	3103424242	sjneira@saludcapital.gov.co	2020-10-01	Solicitud realizada por el usuario	Registrar


Para realizar el registro dar click en Registrar proyecto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2	Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernandez Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz	
---	--	--	---

Al registrar el proyecto, en su cuenta puede verificar el estado de su trámite, el sistema solo permite realizar el registro de un trámite por día y un proyecto por trámite.

 **AUTORIZACIÓN DE PLAZAS**

 Trámites registrados

 Nuevo trámite

Mostrar registros

Buscar:

No. trámite	Nombre representante legal	Número de documento	Teléfono	Correo	Fecha de registro	Estado trámite	Proyectos y tipo de plazas
14	JUANITO PEPITO PEREZ OSITO	99999999999	3103424242	sjneira@saludcapital.gov.co	2020-10-10	Aprobado y firmado	Registrar
11	JUANITO PEPITO PEREZ OSITO	99999999999	3103424242	sjneira@saludcapital.gov.co	2020-10-01	Solicitud realizada por el usuario	Registrar
6	JUANITO PEPITO PEREZ OSITO	99999999999	3103424242	sjneira@saludcapital.gov.co	2020-09-30	Solicitud realizada por el usuario	Registrar