
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Laura Vélez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---

MANUAL DE USUARIO

**Ventanilla única digital de trámites y servicios para la licencia prácticas
industriales, veterinarias o de investigación**
Secretaría Distrital de Salud

Mario Edwin Beltrán Sarmiento
Yolanda León Mayorga
Manual del Usuario
Secretaría Distrital de Salud
Bogotá, octubre 14 de 2021





 <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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriát Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	---	---

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. OBJETIVO.....	7
3. MODULOS DEL SISTEMA.....	7
3.1 Perfil Usuario	8
3.1.1 Módulo Mis Trámites:	8
3.1.2 Modulo Registrar trámite.....	9
3.1.3 Módulo Cambiar Contraseña:.....	9
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	10
4.1 Requerimientos.....	10
4.2 Acceso al sistema.....	10
4.3 Acceso a Ventanilla Única de Trámites y Servicios.....	14
4.4 Cambio de clave	17
4.5 Ingreso para el registro de la licencia de equipos industriales, veterinarios o de investigación.	18
4.6 Información importante para tener en cuenta al momento de efectuar la solicitud de la licencia:	20
4.7. REGISTRO DEL TRÁMITE	22
4.7.1 Trámite licencia de equipos industriales, veterinarios o de investigación.....	22
4.7.1.1 Diligenciamiento formulario localización de la entidad donde estáubicado el equipo	24
4.7.1.2 Diligenciamiento Equipos generados de radiación ionizante categoría I y II	26
4.7.1.3 Cambio de categoría del equipo generador de radiación ionizante.....	30
4.7.1.4 Formulario Trabajadores ocupacionalmenteexpuestos – TOE.....	31

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriát Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	---	---

4.7.1.5 Diligenciamiento formulario de talento humano.....	33
4.7.1.6 Cargue de los documentos.....	34
4.8 SUBSANACIÓN PRIMERA INSTANCIA	37
4.8.1 Como subsanar a través de la pagina.....	37
4.8.2 Visita Técnica Solicitudes Categoría II	41
4.9 INSTRUCTO LICENCIAMIENTO RX	43
5. REPORTES.....	44
GLOSARIO	45



 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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriát Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	--	---

TABLA DE IMÁGENES

Figura 1 Módulo Mis Trámites.....	8
Figura 2 Imagen de Licencias de equipos industriales, veterinarios o de investigación.....	9
Figura 3 Modulo cambiar contraseña.....	9
Figura 4 Acceso al sistema desde la página de la Secretaria de Salud	11
Figura 5 y 6 Acceso al sistema desde la página de la Secretaria de Salud	12
Figura 7 Direccionamiento a la página de la SDS.....	13
Figura 8 Como ingresar la URL al navegador.....	14
Figura 9 Acceso a Ventanilla única de Trámites y Servicios.....	15
Figura 10 Registro Persona Natural	16
Figura 11 Inicio Sesión y Registro	17
Figura 12 Cambio de clave.....	18
Figura 13 Ingreso para el registro de la licencia de equipos industriales, veterinarios o de investigación.....	19
Figura 14 Registro solicitud de acuerdo a la categoría.....	22
Figura 15 Trámite Licencia prácticas industriales, veterinarias o de investigación, creación del trámite.....	22
Figura 16 Trámite Licencia prácticas industriales, veterinarias o de investigación, modificación o renovación de licencias.....	23
Figura 17 Creación de trámite.....	23
Figura 18 Icono para el diligenciamiento expedición de nueva licencia.....	24
Figura 19 Diligenciamiento datos localización de la entidad donde está ubicado el equipo.....	25
Figura 20 Diligenciamiento datos localización de la entidad donde está ubicado el equipo.....	26
Figura 21 Diligenciamiento información equipo de RX categoría I.....	27
Figura 22 Lista de equipos ingresados.....	28







 <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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	---	---

Figura 23 Información del equipo ionizante ingresado al sistema.....	29
Figura 24 Mensaje de eliminar equipo.....	30
Figura 25 Cambio de categoría Equipo generador de radiación ionizante.....	30
Figura 26 Mensaje cambio de categoría.....	31
Figura 27- Formulario diligenciamiento trabajadores ocupacionalmente expuestos	31
Figura 28- Trabajadores ocupacionalmente Expuestos	32
Figura 29 Lista de personal expuesto TOE.....	32
Figura 30 Trámite categoría I, con Talento Humano parte 1	33
Figura 31 Trámite categoría I, con Talento Humano parte 2	34
Figura 32 Menú documentos adjuntos categoría.....	34
Figura 33 Finalizar trámite.....	35
Figura 34 Correo trámite realizado y número de radicado.....	35
Figura 35 lista de trámites finalizados	36
Figura 36 Subsanación primera instancia.....	37
Figura 37 Como subsanar a través de la página.....	38
Figura 38 Notificación subsanación.....	38
Figura 39 Subsanar Trámite.....	39
Figura 40 Respuesta correo electrónica.....	39
Figura 41 Subsanación enviada por ciudadano.....	40
Figura 42 y 43 Resolución de aprobación o negación del trámite.....	41
Figura 44 y 45 Visita técnica solicitudes categoría II.....	42
Figura 46 y 47 Resultados posibles del trámite.....	44

 <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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	---	---

1. INTRODUCCIÓN



La Secretaria Distrital de Salud, con el fin de hacer más ágil y efectiva la interacción de la institución con los ciudadanos, ha dispuesto para la ciudadanía la Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios para facilitar los servicios de la entidad, hacerlos más accesibles a los ciudadanos, permitiendo un mayor acercamiento a la información y contenidos en tiempo real y ofrecer una respuesta única, ágil, eficiente, de calidad y transparente a los ciudadanos, a través de esta ventanilla, el ciudadano o la institución podrá consultar la validez y veracidad de los actos administrativos que se generen por cada trámite en línea realizado. Es importante la consulta del presente manual antes y/o durante la visualización de la página, ya que lo guiará paso a paso en el manejo de los diferentes procesos de registro y va a permitir al ciudadano entender el funcionalmente y el manejo correspondiente al trámite de las licencias de prácticas industriales, veterinarias ode investigación de la Ventanilla Única de Trámites y Servicios de la SDS.

 <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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	---	---

2. OBJETIVO

El usuario pueda ingresar e interactuar en todo el proceso de su solicitud del trámite en la ventanilla única digital del trámite y servicios para la licencia prácticas industriales, veterinarias o de investigación, facilitándole todas las herramientas que ofrece la página de la Secretaria Distrital de Salud y poderlo guiar paso a paso de su trámite de una forma clara, concisa y detallada.

Durante este trámite, el usuario puede diligenciar, modificar, actualizar y/o subsanar cualquier información o cambiar cualquier documento anexo que sea requerido para poder obtener su licencia o en caso de no ser favorable pueda revisar el documento final en el estado de su solicitud para ser solucionado y continuar con su proceso.

 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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	--	---

3. MODULOS DEL SISTEMA

La Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios de La Secretaria Distrital de Salud incluye los siguientes módulos de acuerdo con cada perfil:

3.1 Perfil Usuario

3.1.1 Módulo Mis Trámites:

Este módulo brinda acceso a los listados específicos de cada trámite, encontrará los trámites que están registrados en el sistema con su correspondiente estado de gestión, la descripción de cada estado y los tiempos de gestión que con lleva cada trámite. Todos los trámites una vez son completados genera una notificación automática vía correo electrónico de su correspondiente documento administrativo, este documento podrá ser descargado en esta misma herramienta una vez sea concluido el trámite. Cada trámite es personal y reposa bajo la titularidad del usuario registrado en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios.

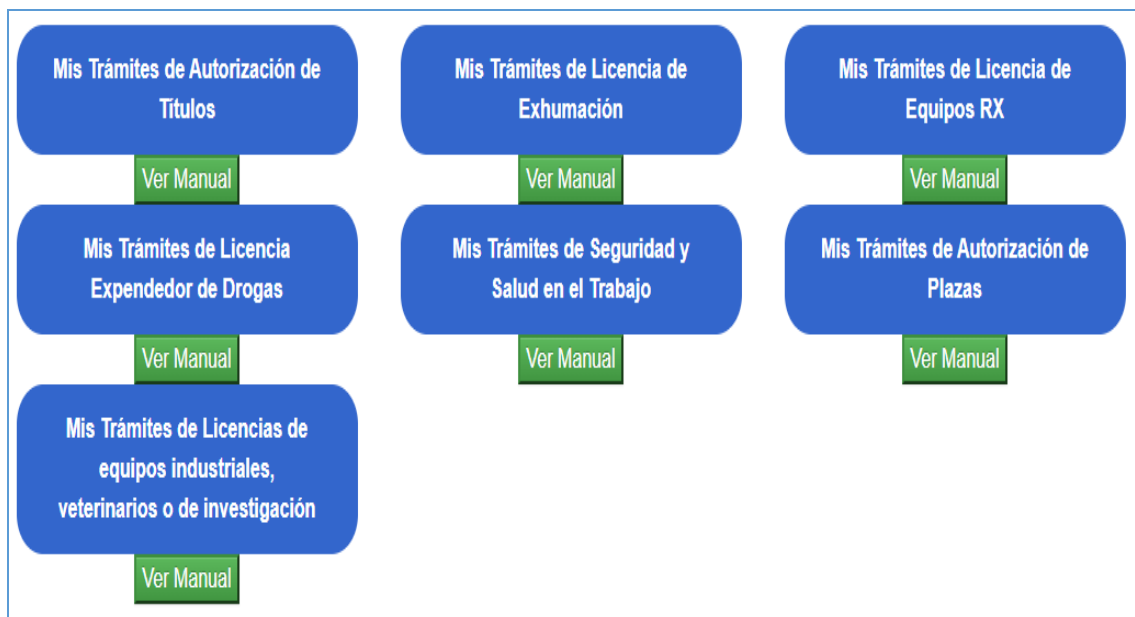




Figura 1

 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.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriát Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
---	---	---	---

3.1.2 Modulo Registrar trámite

En este módulo brinda acceso para ingresar como persona natural o jurídica al trámite de Licencia de equipos industriales veterinario o de investigación.

Licencias de equipos industriales, veterinarios o de investigación.

Obtener la expedición, renovación o modificación de la licencia de práctica industrial, veterinaria o de investigación, a través de la cual se faculta al titular a hacer uso de equipos generadores de radiación ionizante, móviles o fijos, durante un período determinado.





Figura 2

3.1.3 Módulo Cambiar Contraseña:

Este módulo permite al ciudadano realizar el cambio de contraseña para el ingreso a la plataforma.



Figura 3

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriát Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	---	---

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1 Requerimientos

Para tener acceso a la Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios de La Secretaria Distrital de Salud se deben de cumplir con los siguientes requisitos mínimos instalados, ya sea un celular, Tablet o computador con conexión a Internet compatible con los siguientes navegadores:

- Google Chrome Versión 93.0.4577.82 o superior
- Internet Explorer 8 o superior
- Firefox 23.0.1 o superior

El sistema cuenta con un diseño web adaptable, que responde a las necesidades de los usuarios y los dispositivos que estén usando, es decir, desde cualquier teléfono es posible acceder a una versión optimizada para ingresar al sistema Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios de La Secretaria Distrital de Salud.

El usuario para ingresar al sistema requiere de un perfil de usuario, en el cual debe contar con un acceso (usuario y clave), creado al ingresar al registro como persona natural o jurídica, contenido en el manual general de la ventanilla o perfil del usuario.

4.2 Acceso al sistema

En este módulo se puede ver como ingresar a la página *trámites en línea*, ya sea desde la página de la Secretaria Distrital de Salud o desde la dirección URL.

1. Desde la página de la Secretaria Distrital de Salud, digitando www.saludcapital.gov.co, desde su navegador de preferencia, dando Clic en “Agilinea”. *Figura 4*



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
--	---	---	---



Figura 4

Posteriormente dar Clic sobre la figura de “Licencia de equipos de rayos X de uso industrial, veterinarias y de investigación”.



	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---



Figura 5

Trámites y Servicios



En esta imagen se direcciona a la página gov.co, donde se selecciona la opción de “Hacer Trámite en Línea”.



Figura 6

Direccionamiento a la página de la Secretaria de Salud

En esta acción se abrirá una nueva pestaña, ingresando a la Secretaria de Salud para ingresar a la Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriát Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	--	---

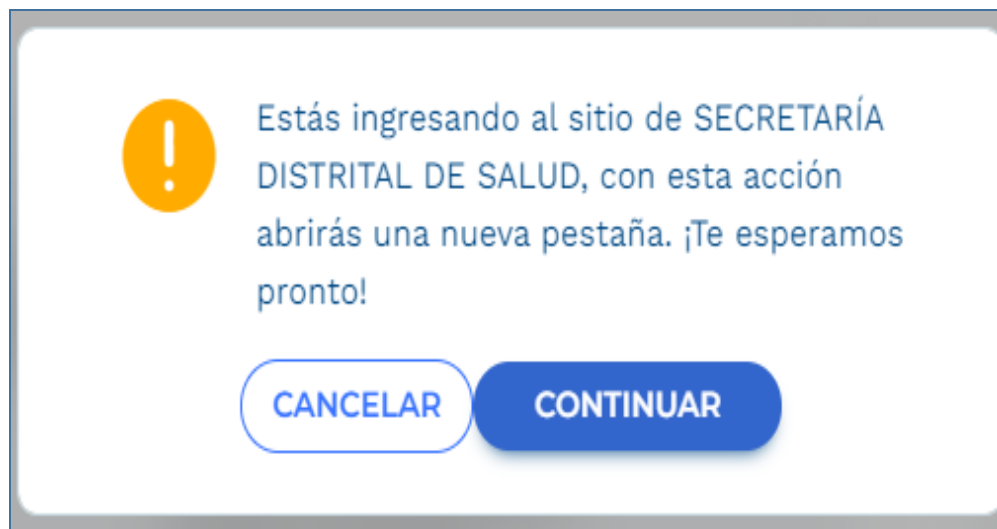




Figura 7

2. Otra forma de ingresar es directamente a la Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios de la Secretaria Distrital de Salud con el siguiente LINK:

<https://tramitesenlinea.saludcapital.gov.co/>, para ello es necesario seguir los siguientes pasos:

- Abra el navegador de su preferencia (Internet Explorer, Google Chrome o Mozilla Firefox)
- Dar clic para resaltar el lugar donde se encuentra la barra de direcciones (el gran espacio blanco en la parte superior de la ventana.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
--	---	---	---

Como ingresar la URL al navegador

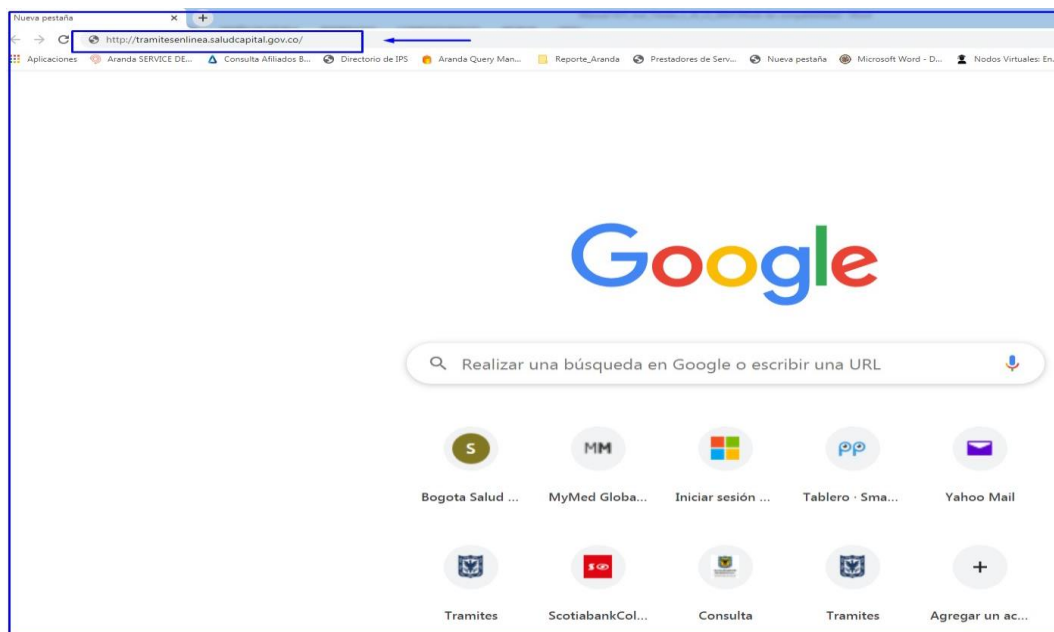




Figura 8

- Digitar o escribir la dirección de Internet sobre ella, o presiona "Suprimir" en el teclado y luego escribir la URL <http://tramitesenlinea.saludcapital.gov.co/>
- Presione "Enter" en el teclado para dirigirse a la página.

Una vez el solicitante ha entrado a la URL, el sistema presenta la página principal del Sistema Ventanilla Única de Trámites y Servicios como se visualiza en la siguiente figura 2:

4.3 Acceso a Ventanilla Única de Trámites y Servicios

En esta imagen el usuario puede empezar a realizar el trámite por primera vez, registrando sus datos en “Registro Persona Natural” o “Registro Persona Jurídica” para que quede registrado en el sistema y pueda ingresar con su usuario y contraseña que es el documento de identificación (C.C.) inicialmente.

	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---



Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios

Inicio

Ventanilla Única de Trámites y Servicios

La Secretaría Distrital de Salud, en concordancia con la Política de Gobierno Digital, ha dispuesto para la ciudadanía, la ventanilla única de trámites en línea, con el fin de hacer más ágil y efectiva la interacción de nuestra institución con los ciudadanos. A través de esta ventanilla, cualquier ciudadano o institución podrá igualmente consultar la validez y veracidad de los actos administrativos que se generen por cada trámite, respaldando la gestión de la SDS bajo los principios de seguridad de la información. Tenga en cuenta, que para realizar 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. Cualquier información adicional, consulta o dificultad frente a la realización de sus trámites en línea, podrá escribirnos al correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co

[Ver Manual Ventanilla Única de Trámites y Servicios](#)

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.

Figura 9

Dar clic en “*Registro persona natural*”, se visualizará la siguiente figura No. 3.

Figura 3. Registro Persona Natural

Se debe registrar los datos personales del usuario, donde en algunos campos existe un asterisco en rojo y es obligatorio llenar esta información, ya que el sistema no le permite seguir si no diligencia estos datos. Dar Clic en “*Guardar y Terminar*”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
--	---	---	---

Registro Persona Natural. Datos Básicos.

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

Primer Nombre(*)	Segundo Nombre	Primer Apellido(*)	Segundo Apellido
JOSE	Segundo Nombre	GARCIA	TORRES
Tipo de identificación(*)	N. Documento identidad(*)	Teléfono fijo	Teléfono celular(*)
Cédula de ciudadanía	222222	2111111	311111111
Correo electrónico(*)		Confirmar Correo electrónico(*)	
yolandalm10@gmail.com		yolandalm10@gmail.com	

Datos Geográficos.

Nacionalidad(*)

COLOMBIA

Departamento de residencia(*)

BOGOTÁ, D.C.

Ciudad de residencia(*)

BOGOTÁ, D.C.



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.

Via Ppal(*)	Num(*)	Letra	
AK - Avenida Carrera	68		
Bis	Card	Num(*)	
		Letra	
		Placa(*)	
	65	32	
Dirección(*)			
AK 68 65 32			
Confirmar Dirección			
<p>Información! La dirección fue georreferenciada exitosamente.</p>			
Zona(*)	Localidad(*)		
SUR OCCIDENTE	ENGATIVA		
UPZ(*)	Barrio(*)		
ENGATIVA	BELLAVISTA		
Fecha de nacimiento(*)	Sexo(*)	Género(*)	Orientación sexual(*)
1968-09-10	Hombre	Masculino	Heterosexual
Etnia(*)	Estado Civil(*)	Nivel Educativo(*)	
Ninguna	Casado	Profesional	

Figura 10

Figura 4. Ingreso al Sistema

En esta sección el usuario debe ingresar al sistema con el usuario (documento de identidad) y contraseña, así mismo el sistema pedirá que digite el código alfanumérico que aparece en la imagen y posteriormente dar clic en el botón **Ingresar** para continuar con el trámite a registrar.

 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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---

Inicio Sesión y Registro

Ingreso de usuarios


Ingrese los caracteres que aparecen en la imagen:

Ingresar

[Recuperar contraseña](#)

Registro de Usuarios

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.

Figura 11

El sistema asigna una primera clave, que es obligatoria cambiarla por una contraseña segura de su elección conformada de 8 caracteres, una letra mayúscula, un número y un símbolo, este procedimiento se hace una sola vez y posteriormente se requiere logearse con la nueva contraseña generada.

4.4 Cambio de clave

En el primer campo se digita la “*Clave Actual*” que el sistema le genere cuando ingreso por primera vez al diligenciar el formulario de persona natural o jurídica y posteriormente en “*Nueva Clave*” se digita la clave segura de su elección con los parámetros explicados anteriormente y en “*Confirmar Clave*” nuevamente digita la clave nueva.

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	---	---



Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios

Perfil Ciudadano Ingresar Cerrar sesión

Cambio de contraseña

En esta sección se puede realizar el cambio de contraseña para el ingreso a la plataforma.

Clave Actual (*)

Clave actual

Nueva Clave (*)

Nueva clave

Confirmar Clave (*)

Confirmar clave

Guardar y Cambiar

Entes de Control

- [Personería de Bogotá](#)
- [Procuraduría General de la Nación](#)
- [Contraloría General de la Nación](#)
- [Consejo de Bogotá](#)
- [Veeduría Distrital](#)
- [Portal de Contratación a la Vista](#)
- [Portal de Contratación - SECOP](#)

Entes del Gobierno



- [Ministerio de Salud y Protección Social](#)
- [Gobierno Digital](#)
- [No más Riesgo](#)

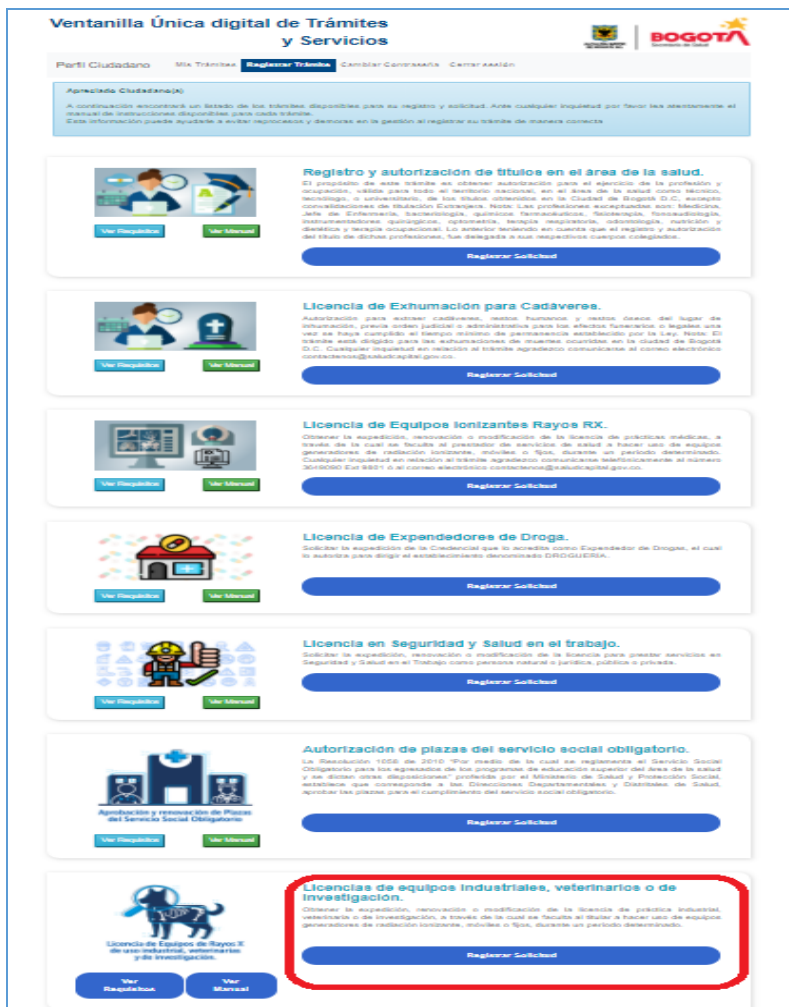
Figura 12

Luego que los datos (Usuario y contraseña) sean registrados y validados por el sistema, el usuario puede registrar la solicitud, dar Clic *“Licencia de equipos Industriales, Veterinarios o de Investigación”*.

4.5 Ingreso para el registro de la licencia de equipos industriales, veterinarios o de investigación.

Figura 13. En esta sección el usuario puede empezar a tramitar su “Licencia de equipos industriales, veterinarios o de investigación”

 <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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	---	---



Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios

Parti Ciudadano MIA Trámite CAMIÓN CIUDADANO CAMPAÑA

Apresenta Ciudadano(a)

A continuación encontrará un listado de los trámites disponibles para su registro y solicitud. Ante cualquier inquietud por favor los remitimos al manual de instrucciones disponibles para cada trámite. Esta información puede ayudarle a evitar reprocesos y demoras en la gestión al registrar su trámite de manera correcta.

Registro y autorización de títulos en el área de la salud.
El propósito de este trámite es obtener autorización para el ejercicio de la profesión y capacidad, según para todo el territorio nacional, en el área de la salud como médico, odontólogo, o universitario, de los títulos otorgados en la Ciudad de Bogotá D.C., excepto convenciones de Educación Especial. Nota: Las profesiones exceptuadas son: Medicina, Jefe de Enfermería, bacteriología, químicos farmacéuticos, toxicología, farmacología, farmacia, veterinaria, odontología, enfermería, nutrición, dietética, fisioterapia, rehabilitación, y dentista y terapia ocupacional. Lo anterior teniendo en cuenta que el registro y autorización de títulos de dichas profesiones, son dirigidos a sus respectivos campos cognitivos.

Licencia de Exhumación para Cadáveres.
Autorización para exhumar cadáveres, restos humanos y restos óseos del lugar de enterramiento, previa orden judicial o administrativa para los efectos funerarios o legales una vez se haya cumplido el tiempo mínimo de permanencia establecido por la Ley 84 de 1994, para los efectos de la exhumación de cuerpos, en la ciudad de Bogotá D.C. Cualquier inquietud en relación al trámite, por favor comunicarse al correo electrónico: contenidoc@salud.bogota.gov.co.

Licencia de Equipos Ionizantes Rayos RX.
Obtener la expedición, renovación o modificación de la licencia de práctica médica, a obtener la expedición, renovación o modificación de la licencia de práctica de equipo de rayos X de la cual se facultó al personal de servicios de salud a hacer uso de equipos generadores de radiación ionizante, médicos o No, durante un período determinado. Cualquier inquietud en relación al trámite, por favor comunicarse al correo electrónico: contenidoc@salud.bogota.gov.co.

Licencia de Expendedores de Drogas.
Solicitar la expedición, renovación o modificación de la licencia de Expendedor de Drogas, el cual le autoriza para dirigir al establecimiento denominado DROGUERIA.

Licencia en Seguridad y Salud en el trabajo.
Solicitar la expedición, renovación o modificación de la licencia para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural o jurídica, pública o privada.



Autorización de plazas del servicio social obligatorio.
La Resolución 1058 de 2010 "Por medio de la cual se reglamenta el Servicio Social Obligatorio para los egresados de los programas de educación superior del área de la salud y se dictan otras disposiciones" profiere por el Ministerio de Salud y Protección Social, establece que corresponde a las Direcciones Departamentales y Distritales de Salud, aprobar las plazas para el cumplimiento del servicio social obligatorio.

Licencias de equipos industriales, veterinarios o de investigación.
Obtener la expedición, renovación o modificación de la licencia de práctica industrial, veterinaria o de investigación, a través de la cual se facultó al titular a hacer uso de equipos generadores de radiación ionizante, médicos o No, durante un período determinado.

Figura 13

Es básico leer primeramente el manual de instrucciones disponibles para cada trámite, lo anterior con el fin de ayudarle a evitar reprocesos y demoras de la misma gestión, todos los trámites una vez son completados genera una notificación automática vía correo electrónico de su correspondiente documento administrativo, este documento podrá ser descargado en esta misma herramienta una vez sea concluido el trámite. Cada trámite es personal y reposa bajo la titularidad del usuario registrado en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios.



Ante cualquier inquietud favor tener presente el id Trámite y categoría del mismo para ser escalada a los funcionarios de atención al ciudadano, puede contactar atención al ciudadano mediante el correo electrónico

 <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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	---	---

contactenos@saludcapital.gov.co, agradecemos leer la documentación disponible, se han realizado esfuerzos para aclarar todas las dudas en estos manuales, e instrucciones que cuenta cada trámite.



4.6 Información importante para tener en cuenta al momento de efectuar la solicitud de la licencia:

- Radicada la solicitud, con los documentos requeridos, según la categoría, la entidad territorial de salud distrital, procederá a revisarla dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes y, de encontrar la documentación incompleta, requerirá al solicitante para que la suministre dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a través de la subsanación la cual también se puede realizar a través de la ventanilla única de trámites y servicios.
- Si no se completa la solicitud, se entenderá que se desiste de esta, salvo que antes de vencer el plazo concedido, el peticionario solicite prórroga, la cual se concederá hasta por un término igual.
- Completa la solicitud, se surtirá el siguiente procedimiento:
- Para las licencias de prácticas industriales, veterinarias o de investigación **categoría I**, se procederá a estudiar la documentación y dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes, a emitir el acto administrativo.
- Para las licencias de prácticas industriales, veterinarias o de investigación **categoría II** se programará visita con enfoque de riesgo, encaminada a la verificación de los requisitos a que refiere el artículo 24 de la resolución 482 de 2016, la cual se realizará en un término no superior a sesenta (60) días hábiles, contado a partir de la radicación de la solicitud o de la complementación de esta, según sea el caso.
- Si como consecuencia de la mencionada visita se determina la necesidad de complementar la información o la documentación de que trata el artículo 24 de la presente resolución, en el acta que se suscriba, producto de la referida visita, se dejará constancia de ello y el solicitante dispondrá de veinte (20) días hábiles para allegar dicha información.
- Rebasado el término del requerimiento o el de la visita, la entidad territorial de salud de carácter departamental o distrital, según corresponda, dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes, entrará a resolver de fondo la solicitud con la documentación e información de que disponga, decisión que será notificada de acuerdo con lo establecido por el Código de

 <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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	---	---

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y susceptible de los recursos en este contemplados.

- Si por algún motivo no pudo terminar el proceso de registro de la licencia, puede continuar con el mismo ingresando a través de la opción "**Mis Trámites de Licencias de Equipos Industriales, veterinarios o de investigación**" teniendo presente el **ID** del Trámite y la fecha de Inicio del Trámite.
- Recuerde que el trámite es totalmente en línea, todos los documentos adjuntos y solicitudes, son realizados a través de la herramienta web dispuesta para su radicación (Ventanilla Única Digital de Trámites y Servicios).
- Al encontrarse una novedad en su solicitud, los gestores del trámite emitirán una gestión para que se permita y notifique la subsanación que debe hacer el solicitante para que sea de nuevo revisada su solicitud.
- El resultado de estas solicitudes son licencias de aprobación o negación de acuerdo con las subsanaciones y/o visitas técnicas y validaciones previas gestionadas por la herramienta. Recuerde que la funcionalidad de Mis Trámites le permitirá ubicar el trámite de su interés y mediante un listado hacer seguimiento, subsanación y/o resultados de sus solicitudes.
- Después de finalizada su solicitud es revisada por funcionarios con diferentes roles de validación que informaran a través de la herramienta el avance hacia subsanaciones, visitas, aprobaciones, negaciones y/o anulaciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
--	---	---	---

4.7. REGISTRO DEL TRÁMITE

4.7.1 Trámite licencia de equipos industriales, veterinarios o de investigación

Para el trámite de la licencia prácticas industriales, veterinarias o de investigación, el usuario debe dar clic en “*Registrar Solicitud*”, donde aparecerá los trámites que tiene registrados de las licencias de prácticas industriales, veterinarias o de investigación. Posteriormente el usuario puede crear un nuevo trámite dando *clic* en el botón “Nuevo trámite”.

Figura 14. Registro solicitud de acuerdo a la categoría





Figura 14

En esta sección le permite al usuario crear el trámite para la solicitud de la licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación para ello debe seleccionar el tipo de trámite (Nuevo, Modificación o renovación) y hacer clic en “Crear Solicitud” cómo se visualiza en la siguiente imagen:

Figura 15. Trámite Licencia prácticas industriales, veterinarias o de investigación, creación del trámite



Figura 15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
--	---	---	---

En caso de que se requiera crear una modificación o renovación el sistema despliega un formulario inicial donde deben adjuntar la licencia que quieren modificar o renovar, este archivo debe estar en formato PDF no mayor a 3Mb. Así mismo el sistema solicitará el número y fecha de la licencia a modificar o renovar.

Figura 16. Trámite Licencia prácticas industriales, veterinarias o de Investigación, modificación o renovación de licencias

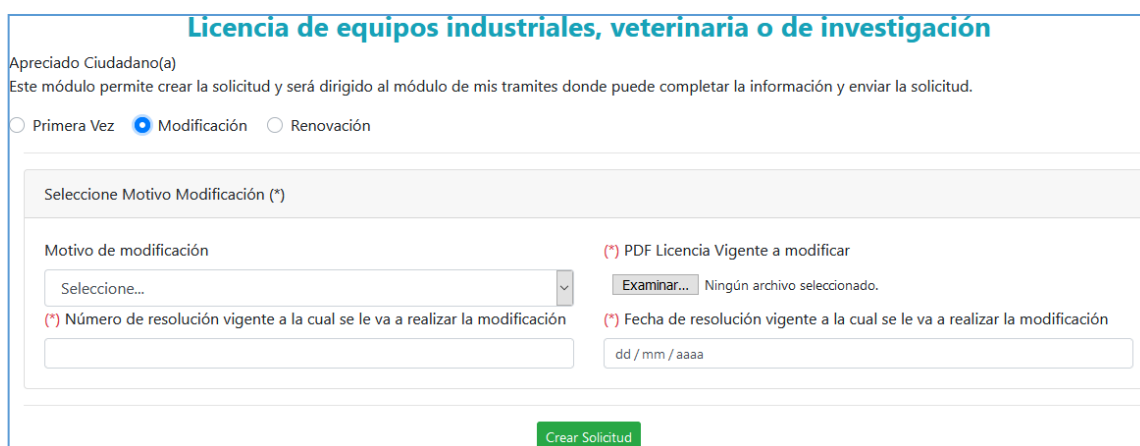


Figura 16



A continuación, el sistema carga el nuevo trámite creado en el estado “Registro de trámite usuario externo”, este estado significa que el trámite fue creado y que debe diligenciar la información de todos los pasos para poder enviarlo a la Secretaría Distrital de Salud:

Figura 17. Creación de trámite



Id Trámite	Tipo Trámite	Inicio Trámite	Estado	Fecha Estado	Categoría	Editar Trámite	Ver PDF	Tiempo
13	Modificación RX	2021-09-23 10:40:34	Registro de trámite usuario externo	2021-09-23 10:40:34	0			

Figura 17

 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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---


Para diligenciar la información, es necesario que el usuario de clic en el icono

 correspondiente a **Editar Trámite** como se visualiza en la siguiente imagen.

Figura 18. Icono para el diligenciamiento expedición de nueva licencia

Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación									
Nuevo Trámite									
Id Trámite	Tipo Trámite	Inicio Trámite	Estado	Fecha Estado	Categoría	Editar Trámite	Ver PDF	Prorroga	Tiempo
18	Solicitud Rayos	2021-03-03	Registro de trámite usuario	2021-03-03	0				
Anular	X	15:56:55	externo	15:56:55					

Figura 18

Luego de dar clic al icono  el ciudadano será direccionado a un formulario que deberá diligenciar con la información que se requiere para la expedición de la licencia.

4.7.1.1 Diligenciamiento formulario localización de la entidad donde está ubicado el equipo

Es importante tener en cuenta que los campos marcados con (*) son requeridos y no puede grabarse el registro sin tener todos estos campos diligenciados. Acontinuación, una explicación de cada campo:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
--	---	---	---

Figura 19. Diligenciamiento datos localización de la entidad donde está ubicado elequipo

Registro y autorización de Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación

Localización Entidad > Equipos Rayos X > Trabajadores TOE > Talento Humano > Documentos Adjuntos

Localización Entidad:

•Departamento(*) •Municipio(*)

- Seleccione Departamento - Seleccione...

•Dirección de la Instalación(*)

Ingresar la Dirección Entidad

•Sede de la Instalación(*)

Ingresar el Nombre Distintivo de la sede que será sujeta a Inspección

•Correo Electrónico(*) •Número celular(*)

Ingresar Correo Electrónico Ingresar Número Celular de contacto en sede de la Instalación



•Número telefónico fijo •Extensión

Ingresar Número telefónico de contacto en sede de la Instalación Ingresar Extensión telefónica de contacto en sede

Guardar y Continuar

Figura 19

- **Departamento (*)**: seleccione de la lista desplegable el departamento donde se encuentra ubicada la entidad prestadora del servicio de RX.
- **Municipio (*)**: seleccione de la lista desplegable municipio donde se encuentra ubicada la entidad prestadora del servicio de RX.
- **Dirección de la Instalación (*)**: Ingresar la Dirección Entidad prestadora del servicio de RX.
- **Sede de la Instalación (*)**: Ingresar el Nombre Distintivo de la sede que será sujeta a inspección.
- **Correo Electrónico (*)**: Ingresar Correo Electrónico válido, es preciso introducir correctamente la dirección del correo electrónico, tener en cuenta de no dejar espacios en blanco ni al inicio, ni en medio, ni al final de la dirección, recuerde que no puede usar letras con tilde y tampoco otras que no estén en el alfabeto inglés (por ejemplo, Ñ, Ç o ü)
- **Número celular (*)**: Ingresar Número Celular de contacto en sede de la Instalación.
- **Número telefónico fijo**: Ingresar Número telefónico de contacto en sede de la Instalación.

 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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---

- **Extensión:** Ingresar Número de extensión telefónica o de contacto si la hubiere en la sede de la Instalación.

Posteriormente dar clic en el botón “Guardar y Continuar” para seguir con el registro de la información relacionada con el equipo generador de radiación ionizante, es importante resaltar que cada vez que se guarde cada uno de los pasos del formulario, el botón correspondiente cambiara a color verde:

Figura 20. Diligenciamiento datos localización de la entidad donde está ubicado elequipo

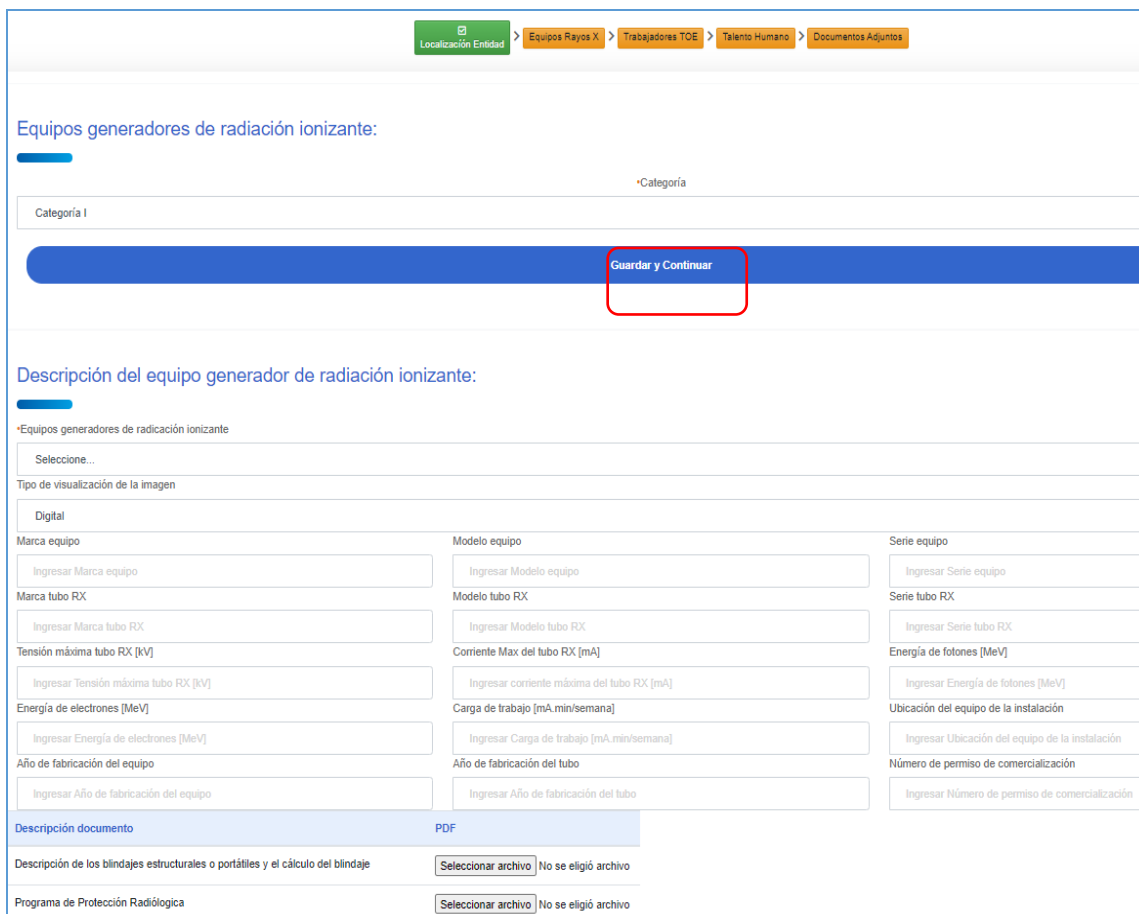


Figura 20

4.7.1.2 Diligenciamiento Equipos generados de radiación ionizante categoría I y II

En este formulario el usuario debe seleccionar de la lista desplegable la categoría del equipo RX (Categoría I o categoría II), dar clic en el botón de “Guardar” para seguir con el diligenciamiento de la información correspondiente a la descripción del equipo generador de la radiación ionizante como se visualiza en la imagen:

Figura 21. Diligenciamiento información equipo de RX categoría I



Equipos generadores de radiación ionizante:

Categoría I

Guardar y Continuar

Descripción del equipo generador de radiación ionizante:

Equipos generadores de radiación ionizante

Seleccione...

Tipo de visualización de la imagen

Digital

Marca equipo Ingresar Marca equipo	Modelo equipo Ingresar Modelo equipo	Serie equipo Ingresar Serie equipo
Marca tubo RX Ingresar Marca tubo RX	Modelo tubo RX Ingresar Modelo tubo RX	Serie tubo RX Ingresar Serie tubo RX
Tensión máxima tubo RX [kV] Ingresar Tensión máxima tubo RX [kV]	Corriente Max del tubo RX [mA] Ingresar corriente máxima del tubo RX [mA]	Energía de fotones [MeV] Ingresar Energía de fotones [MeV]
Energía de electrones [MeV] Ingresar Energía de electrones [MeV]	Carga de trabajo [mA min/semana] Ingresar Carga de trabajo [mA min/semana]	Ubicación del equipo de la instalación Ingresar Ubicación del equipo de la instalación
Año de fabricación del equipo Ingresar Año de fabricación del equipo	Año de fabricación del tubo Ingresar Año de fabricación del tubo	Número de permiso de comercialización Ingresar Número de permiso de comercialización

Descripción documento PDF



Descripción de los blindajes estructurales o portátiles y el cálculo del blindaje No se eligió archivo

Programa de Protección Radiológica No se eligió archivo

Figura 21

A continuación, una explicación de cada campo:

- Equipos generadores de radiación ionizante: Seleccione de la lista desplegable el equipo correspondiente a registrar.
- Tipo de visualización de la imagen: Seleccione de la lista desplegable el tipo de visualización de la imagen del equipo a registrar.
- Marca equipo: Ingresar la marca del equipo emisor de radiaciones ionizantes
- Modelo equipo: Ingresar Modelo del equipo emisor de radiaciones ionizantes
- Serie equipo: Ingresar Serie del equipo emisor de radiaciones ionizantes
- Marca tubo RX: Ingresar la Marca tubo RX
- Modelo tubo RX Ingresar el Modelo tubo RX
- Serie tubo RX: Ingresar la Serie tubo RX

 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.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
---	---	---	---

- Tensión máxima tubo RX [kV]: Ingresar la Tensión máxima tubo RX [kV]
- Cont. Max del tubo RX [mA]: Ingresar Contiene máxima del tubo RX [mA]
- Energía de fotones [MeV]: Ingresar Energía de fotones [MeV]
- Energía de electrones [MeV]: Ingresar Energía de electrones [MeV]
- Carga de trabajo [mA.min/semana]: Ingresar Carga de trabajo [mA.min/semana]
- Ubicación del equipo de la instalación: Ingresar Ubicación del equipo de la instalación
- Año de fabricación del equipo: Ingresar Año de fabricación del equipo
- Año de fabricación del tubo: Ingresar Año de fabricación del tubo

Posteriormente después de haber ingresado toda la descripción del equipo generador de radiación ionizante el usuario debe adjuntar los documentos solicitados en formato PDF no mayor a 3Mb, una vez se adjunten todos los documentos dar clic en el botón “Guardar y Continuar”, para lo cual se lista la información correspondiente al equipo ingresado como se visualiza a continuación:

Figura 22. Lista de equipos ingresados

ID	Marca Equipo	Modelo Equipo	Serie Equipo	Ver más	Editar	Eliminar
8	SAFOSA	ASDF	SAFD	Ver mas...	Editar	Eliminar

Figura 22

En esta opción el usuario tiene la posibilidad de visualizar el contenido de la información digitada del equipo ionizante ingresado, para ello en necesario dar clic en el botón “Ver más.” donde se despliega la información correspondiente al equipo, así mismo si desea editar la información registrada previamente lo puede hacer con la opción “Editar” y para eliminar la información puede dar clic en el botón “Eliminar”.



 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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	--	---

Figura 23. Información del equipo ionizante ingresado al sistema

Ver equipo 8

Equipo ID:8

- Equipos generadores de radiación ionizante: Equipo de RX
- Tipo de visualización de la imagen: Digital
- Marca Equipo: SAFOSA
- Modelo Equipo: ASDF
- Serie Equipo: SAFD
- Marca Tubo RX: 1234
- Modelo Tubo RX: QWER
- Serie Tubo RX: DDDD
- Tensión máxima tubo RX [kV]: 3000
- Cont. Max del tubo RX [mA]: 3333
- Energía de fotones [MeV]: 300
- Energía de electrones [MeV]: 23
- Carga de trabajo [mA.min/semana]: 2018
- Ubicación del equipo de la instalación: 3434
- Año de fabricación del equipo: 1920
- Año de fabricación del tubo: 1920
- Número de permiso de comercialización: 3323
- Descripción de los blindajes estructurales o portátiles y el cálculo del blindaje: [Ver archivo](#)
- Informe sobre los resultados del control de calidad: [Ver archivo](#)
- Plano general de las instalaciones: [Ver archivo](#)
- Pruebas iniciales de caracterización de los equipos: [Ver archivo](#)
- Manual de usuario: [Ver archivo](#)
- Ficha Técnica: [Ver archivo](#)
- Estudio Ambiental de la instalación: [Ver archivo](#)

Figura 23

Si el usuario está seguro de eliminar el registro correspondiente al equipo ingresado se visualiza el siguiente mensaje, para lo cual es necesario que exista al menos un equipo para continuar con el proceso.



 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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---

Figura 24. Mensaje de eliminar equipo

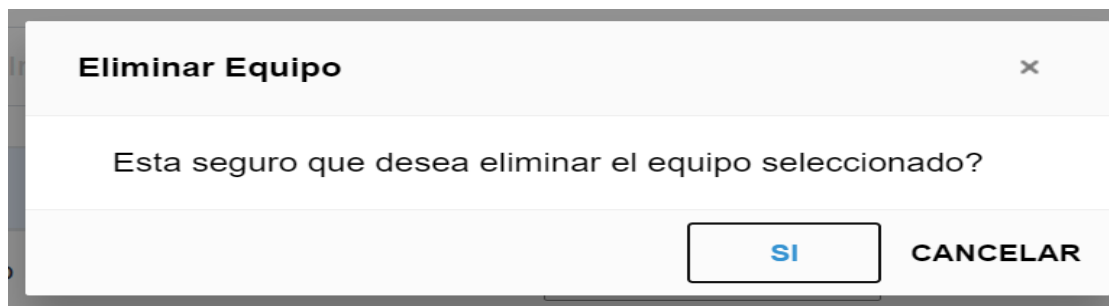


Figura 24

4.7.1.3 Cambio de categoría del equipo generador de radiación ionizante

En caso que se presente error en la selección de la categoría al momento de estar realizando el Registro para la licencia, el ciudadano tiene la opción de realizar el cambio de la categoría, en el menú donde efectuó el registro del Equipo generadores de radiación ionizante, para ello debe hacer clic en **Restablecer categoría** cómo se visualiza en la siguiente imagen:

Figura 25. Cambio de categoría Equipo generador de radiación ionizante

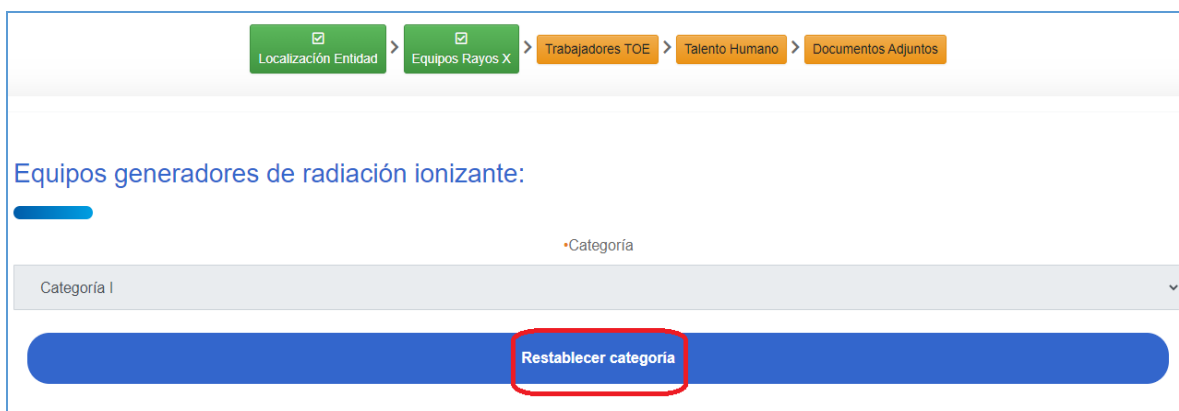


Figura 25

Para lo cual se visualiza el siguiente mensaje ¿Está seguro de cambiar la categoría?, Esta acción eliminara los equipos que agrego a la categoría ya guardada, si selecciona OK, el sistema direccionara nuevamente al ciudadano al inicio del registro de equipos para continuar con el trámite respectivo en la categoría correspondiente.



 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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---

Figura 26. Mensaje cambio de categoría

Cambio de categoría

¿Está seguro de cambiar la categoría?

Esta acción eliminara los equipos que agrego a la categoría ya guardada

OK

CANCEL

Figura 26

Seguidamente el ciudadano debe continuar con el registro de la información relacionada con los **Trabajadores ocupacionalmente expuestos – TOE**.

4.7.1.4 Formulario Trabajadores ocupacionalmente expuestos – TOE

En este formulario el ciudadano debe continuar con el registro y diligenciar la información correspondiente al Oficial de protección radiológica y/o Encargado de protección Radiológica, es importante aclarar que si el oficial o encargado también es TOE deberá relacionarlo en el módulo TOE - Trabajadores Ocasionalmente Expuestos como se visualiza en la imagen:

Figura 27. Formulario trabajadores ocupacionalmente expuestos - TOE

Registro y autorización de Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación

Se realizó la actualización con éxito

Localización Entidad

Equipos Rayos X

Trabajadores TOE

Talento Humano

Documentos Adjuntos

Trabajadores ocupacionalmente expuestos - TOE:

•Oficial de protección radiológica/Encargado de protección Radiológica

•Primer Nombre

JUAN

•Segundo Nombre

Ingresar Segundo Nombre

•Primer Apellido

TORRES

•Segundo Apellido

Ingresar Segundo Apellido

•Tipo Documento

Cédula de ciudadanía

•Número Documento

111111

•Lugar Expedición

12/12/1983

•Correo Electrónico

y1leon@saludcapital.gov.co

•Nivel Académico

UNIVERSIDAD COMPLETA

•Profesión



Tecnologo en Radiologia

Si el oficial o encargado también es TOE deberá relacionarlo en el módulo TOE - Trabajadores ocupacionalmente expuestos

Guardar Encargado TOE

Figura 27

31

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriati Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
--	---	---	---

•TOE - Trabajadores ocupacionalmente Expuestos

Primer Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Correo Electrónico

Tipo Documento

Número Documento

Lugar Expedición

Nivel Académico

Profesión

Fecha del último entrenamiento en protección radiológica

Fecha del próximo entrenamiento en protección radiológica

Número del registro profesional de salud

Figura 28

Para lo cual es importante ingresar la información correspondiente al encargado de protección Radiológica, a continuación, la descripción de los campos:



- Primer Nombre: Ingresar Primer Nombre
- Segundo Nombre: Ingresar Segundo Nombre si lo tiene
- Primer Apellido: Ingresar Primer Apellido
- Segundo Apellido: Ingresar Segundo Apellido si lo tiene
- Tipo Documento: seleccione de la lista desplegable el tipo de documento
- Número Documento: Ingresar Número Documento
- Lugar Expedición: Ingresar lugar expedición del número del documento
- Correo Electrónico: Ingresar Correo Electrónico
- Nivel Académico: Seleccione de la lista el nivel académico del profesional expuesto
- Profesión: Ingresar Profesión del profesional expuesto

Una vez se ha ingresado la información correspondiente al Oficial de protección radiológica y/o Encargado de protección Radiológica, el sistema listará el registro ingresado, como se visualiza a continuación:

Figura 29. Lista de personal expuesto TOE

ID	Número Identificación	Nombres y Apellidos	Ver Más	Eliminar
8	111111	JUAN TORRES	Ver mas...	Eliminar

Figura 29

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
--	---	---	---

4.7.1.5 Diligenciamiento formulario de talento humano

En este formulario el ciudadano debe continuar con el registro y diligenciar la información correspondiente al talento humano con la que cuenta para los servicios de RX.

Si la sede física cuenta con el talento humano, se debe diligenciar los datos del director técnico a la que refiere la Resolución 482 de 2018.

Trámite categoría I, con Talento Humano

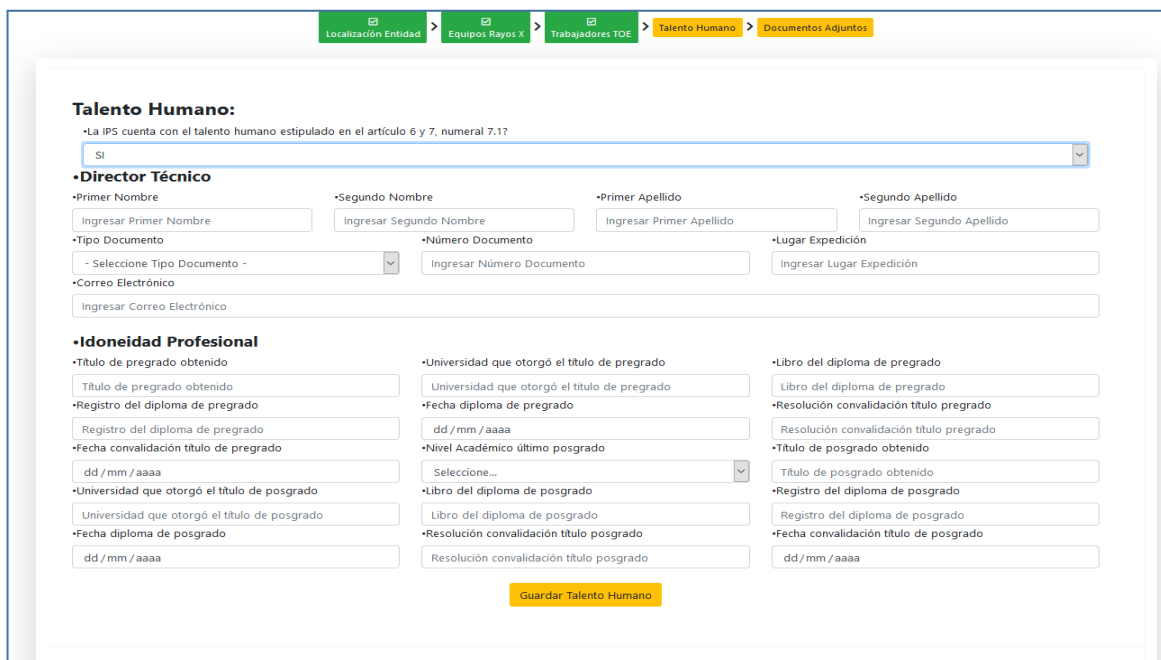




Figura 30

Una vez finalizado el procedimiento señalado, el ciudadano procederá a dar clic en el botón de “Guardar Talento humano”, seguidamente el ciudadano debe continuar con el diligenciamiento del formulario correspondiente a cada uno los campos del equipo u objetos de prueba y finalizar haciendo clic en el botón “Guardar” para finalizar el registro.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---

Equipos u objetos de prueba

Nombre del Equipo:

EQUIPAMENTO

Serie del equipo:

3333

Fecha de calibración:

21/09/2021

Guardar Equipo/Objeto Prueba

Marca del equipo:

SANSUNG

Calibración:

43

Manual Técnico y ficha Técnica:

Posee manual técnico

Modelo del equipo:

2009

Vigencia de calibración:

Un (1) Año

Usos:

7

ID	Nombre del equipo	Marca del equipo	Modelo del equipo	Ver Más	Eliminar
----	-------------------	------------------	-------------------	---------	----------

Figura 31

4.7.1.6 Cargue de los documentos

En este formulario el usuario debe cargar los documentos dependiendo de la categoría seleccionada, el usuario debe dar clic en el botón “Documentos Adjuntos” y seleccionar uno a uno los archivos solicitados en este formulario, para ello el usuario debe elegir el archivo a subir y dar doble clic sobre el archivo para realizar el cargue de los documentos, es importante aclarar que se deben subir los documentos en formato PDF con un tamaño no mayor a 3Mb, finalizar haciendo clic en el botón de “Guardar Documentos” para terminar el cargue de los documentos y concluir el trámite , a continuación se relaciona los documentos solicitados para el cargue de los archivos en formato PDF correspondiente a la categoría I:

Figura 32. Menú documentos adjuntos categoría

Localización Entidad

Equipos Rayos X

Trabajadores TOE

Talento Humano

Documentos Adjuntos

Documentos Adjuntos:

Documentos Categoría II

Descripción	Documento	Documento Cargado
Fotocopia documento de identificación	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.
Fotocopia del Registro Unico Tributario - RUT	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.
Copia documento identificación del oficial de protección radiológica	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.
Copia del diploma del oficial de protección radiológica	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.
Registros dosimétricos del último periodo de los trabajadores ocupacionalmente expuestos.	Examinar...	Ningún archivo seleccionado.

Guardar Documento

Figura 32

Una vez el usuario ha concluido el cargue de los documentos debe dar clic en el botón “Finalizar Trámite” para finalizar con el mismo.



	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---

Figura 33. Finalizar trámite



Figura 33



Una vez se ha finalizado el trámite se visualiza un mensaje donde se le informa al ciudadano el envío del formulario con éxito y el número de radicado del trámite. El seguimiento del trámite se puede realizar través de la opción "Mis Trámites".

Figura 34. Correo trámite realizado y número de radicado

Después de terminar todo el trámite, al usuario le llega un correo electrónico, indicando el número de radicado, e informando que por la página web en la opción "Mis Trámites", también puede visualizar el No. de radicado.



Figura 34

 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.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriát Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
---	--	---	---

Por último, una vez el usuario ha finalizado el trámite en el menú mis trámites el usuario puede verificar el trámite y ya no presenta la opción de editar como se visualiza en la siguiente figura 35.

Figura 35. Lista de trámites finalizados

Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación

Nuevo Trámite

Mostrar



10

 registros

Buscar:

Id Trámite	Tipo Trámite	Inicio Trámite	Estado	Fecha Estado	Categoría	Editar Trámite	Ver PDF	Tiempo
16	Solicitud Rayos X	2021-09-23 15:28:16	Trámite finalizado por parte de usuario externo	2021-09-23 15:55:13	1			

Figura 35

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	---	---

4.8 SUBSANACIÓN PRIMERA INSTANCIA



Cuando la información del usuario es revisada por el funcionario de la Secretaría Distrital de Salud y llegue a presentar alguna inconsistencia en algún documento o información de los datos suministrados por el usuario. Al usuario le llega un correo electrónico, informando sobre la corrección o subsanación que tiene que presentar. **Ver figura 36.**



Figura 36

4.8.1 Como subsanar a través de la pagina

Una vez el funcionario de la Secretaría Distrital de Salud (Rol Director), firma el documento de subsanación, el usuario puede únicamente visualizar el trámite para realizar la corrección, modificación o adjuntar nuevamente el documento donde este corregida la subsanación. *Clic en ver PDF*

	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---

Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación

Nuevo Trámite

Mostrar: registros

Buscar:

Id Trámite	Tipo Trámite	Inicio Trámite	Estado	Fecha Estado	Categoría	Editar Trámite	Ver PDF	Tiempo
7	Solicitud Rayos X	2021-10-01 15:00:19	Firma Subsanación Dirección	2021-10-01 16:13:51	1			Quedan 20 días. Días transcurridos 0

Figura 37

Aparece el documento firmado por el Rol Director para que el usuario pueda realizar la subsanación.

Notificación Subsanación

BOGOTÁ SECRETARÍA DE SALUD

22100
Bogotá D.C.

Señor(a):
YOLANDA VERA
fverag@bogota.gov.co
200 Saldaña N/A
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta Radicado No 7 del 2021-10-01

Control Salud:

Atendimiento doy respuesta a la comunicación de la referencia en la cual se solicita la obtención de la Licencia de Práctica Industrial, veterinaria o de investigación para el equipo de Rayos X, modelo AS69, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 482 de 2018.

Al respecto le informo que una vez revisada la documentación presentada por usted, esta Secretaría de Salud emitió concepto con las observaciones que a continuación se describen:

1. Observaciones Equipos

Marca del equipo no existe, debe corresponder a la marca de un equipo de Rayos X.



Para continuar con el trámite de la Licencia de Práctica Industrial, veterinaria o de investigación, es necesario el cumplimiento de los aspectos descritos en el control de salud, el cual contará con 20 días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 26, numeral 26.3 de la Resolución 482 de 2018. En caso contrario, se entenderá que se desiste de ella, salvo que antes de vencer el plazo concordado, se presente la documentación requerida para su subsanación, el cual se concederá hasta por un término igual, Artículo 26, numeral 26.2 de la Resolución 482 de 2018).

Cordiales saludos,


SOL VIBER BELTRÁN AGUILERA
Subdirectora de Vigilancia en Salud Pública

Figura 38

A continuación, el usuario puede ver cada una de las etapas o secciones del trámite, con la posibilidad de editar cualquier dato o adjunto de la solicitud.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3	Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.	
--	---	---	---

Subsanar Trámite

Registro y autorización de Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación

Localización Entidad > Equipos Rayos X > Trabajadores TOE > Talento Humano > Documentos Adjuntos > **Subsanar Trámite**

Localización Entidad:

Departamento(*)
BOGOTÁ, D.C.

Municipio(*)
BOGOTÁ, D.C.

Dirección de la Instalación(*)
CALLE 50

Sede de la Instalación(*)
ENGATIVA

Correo Electrónico(*)
Y1LEON@SALUDCAPITAL.GOV.CO

Número celular(*)
3115564253

Número telefónico fijo
2402555

Extensión
2635

Guardar y Continuar

Figura 39

Una vez realizadas las correcciones dar Clic en Subsanar trámite y seleccionar la opción SI para que le llegue la respuesta al correo electrónico.

Respuesta Correo Electrónico

Registro y autorización de Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación

Se realizó la actualización con éxito

Localización Entidad > Equipos Rayos X > Trabajadores TOE > Talento Humano > Documentos Adjuntos > **Subsanar Trámite**

El trámite de Registro y autorización de Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación se encuentra completo

¡Apreciado Usuario! Una vez se presione el botón de Subsanar Trámite, este no podrá ser editado y será gestionado por los Funcionarios de la Secretaría de Salud.

Autoriza a la Secretaría Distrital de Salud de conformidad con lo establecido en la ley 1437 del 2011 a ser notificado y comunicado de cualquier decisión o requerimiento por medio de correo electrónico

Notificación electrónica: SI

Correo electrónico de notificación: y1leon@saludcapital.gov.co

Subsanar Trámite

Figura 40

Le aparece la columna de Estado “**Subsanación enviada por ciudadano**”

Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación									
Nuevo Trámite									
<div>Mostrar</div> <div>10</div> <div>registros</div>									
Id Trámite	Tipo Trámite	Inicio Trámite	Estado	Fecha Estado	Categoría	Editar Trámite	Ver PDF	Tiempo	
7	Solicitud Rayos X	2021-10-01 15:00:19	Subsanación Enviada por ciudadano	2021-10-01 17:40:46	1				



Figura 41

Una vez subsanada el trámite por parte del usuario el Rol Director puede generar una resolución de aprobación o de negación del trámite. En cualquiera de estos casos genera un documento en PDF.

Resolución de aprobación o negación del trámite

Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación									
Nuevo Trámite									
<div>Mostrar</div> <div>10</div> <div>registros</div>									
Id Trámite	Tipo Trámite	Inicio Trámite	Estado	Fecha Estado	Categoría	Editar Trámite	Ver PDF	Tiempo	
7	Solicitud Rayos X	2021-10-01 15:00:19	Firma Aprobado Dirección	2021-10-01 18:04:44	1		 		

Figura 42

	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	---	---

BOGOTÁ SECRETARÍA DE SALUD

continuación de la resolución No 3 de 2021-10-01 por la cual se concede licencia de practica industrial, veterinaria o de investigación para RAZÓN SOCIAL - ENGATHA.

Que examinada la documentación allegada se encontró que se cumple con los requisitos exigidos por la Resolución 482 de 2018 y demás normas vigentes relacionadas con la protección de las personas expuestas a las Radiaciones Ionizantes, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En mérito a lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder licencia de practicas industriales, veterinarias o de investigación de categoría I a RAZÓN SOCIAL ubicada en la CALLE 50 representada legalmente por la representante YIRA FONSECA JIMÉNEZ (identificada) con Cédula de extranjería número 12512121.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Nombre del Oficial o Encargado, Procedimiento Radiológica en:

NOMBRE	IDENTIFICACION	SPAS
TORRES JUAN	1111111	Elonologo en Radiologia

ARTÍCULO TERCERO: El tipo equipo, sus características y especificaciones:

Clase de Equipo	CAJUNO DE RR
Categoría de E.G.	SAFISA
Marca	KALIF
Modelo	SAFI
Serie	8888
Tubo	POWER
Modelo	2000
Tamaño Máx. (cm)	17.34
Corriente Máx. (kVp)	17.34
Temperatura Máx. (°C)	12.1
Energía Electrones (MeV)	0.1
Carga de trabajo (mA/min/semana)	2018

ARTÍCULO CUARTO: La presente licencia se concede por el término de CINCO (5) años, contados a partir de la fecha de expedición del presente acto administrativo, y podrá ser renovada por un término igual mediante solicitud presentada con sesenta (60) días de antelación de su vencimiento, de conformidad con los artículos 22 y 35 de la Resolución 482 de 2018.

ARTÍCULO QUINTO: Conforme al Artículo 38 de la Resolución 482 de 2018 el titular de la licencia de practicas industriales, veterinarias o de investigación categoría I o II podrá solicitar la modificación de algunas de las condiciones que se señalan en el literal 38.1 y literal 38.2.

ARTÍCULO SEXTO: Notificar el contenido de esta providencia al representante legal, o a un tercero debidamente autorizado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 67 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, haciéndole (a) saber que contra la presente proceden los recursos de reposición ante este Despacho y de apelación ante el Secretario Distrital de Salud, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTIFICACIÓN Y CUMPLASE

Figura 43

4.8.2 Visita Técnica Solicitudes Categoría II

Cuando un usuario ya ha realizado un trámite de categoría II y los gestores del trámite no encontraron novedad alguna para subsanación. Por normatividad estas solicitudes tienen una visita técnica en sitio.

Esta visita será revisada una vez cuando aparezca firmado el estado por el Rol Director (Figura 44 y 45).

	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	---	---	--

Mis trámites de Licencia de equipos RX industriales, veterinaria o de investigación

Mostrar: registros

Buscar:

Id Trámite	Tipo Trámite	Inicio Trámite	Estado	Fecha Estado	Categoría	Editar Trámite	Ver PDF	Tiempo
12	Solicitud Rayos X	2021-10-07 09:37:59	Firma Programar visita técnica	2021-10-07 11:50:26	2			
8	Solicitud Rayos X	2021-10-01 18:20:42	Registro de trámite usuario externo	2021-10-01 18:20:42	0			
7	Solicitud Rayos X	2021-10-01 15:00:19	Firma Aprobado Dirección	2021-10-01 18:04:44	1			



Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior **1** Siguiente

Figura 44



Figura 45

 <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.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	---	---

4.9 INSTRUCTO LICENCIAMIENTO RX VETERINARIA



Ten en cuenta

Verificar la Resolución 482 del 2018 por la cual se reglamenta el uso de equipos generadores de radiación ionizante, su control de calidad, la prestación de servicios de protección radiológica y se dictan otras disposiciones, no olvides verificar los objetos, ámbito de aplicación, definiciones y responsables en la página 2 hasta la página 5.



9 PASO:

Después ingresa los datos de los equipos emisores de rx con sus debidos soportes y los trabajadores ocupacionalmente expuestos.



1 PASO:

Verifica el capítulo IV Licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación el cual se encuentra en la Página 19 hasta la página 25.



10 PASO:

Por último ingresa el cargue de los documentos que se requieren de acuerdo a la categoría del equipo de rx, en formato **PDF** con un tamaño no mayor a 3Mb.



2 PASO:

Verifica el Anexo N° 4 Formato de solicitud de licencia de prácticas industriales, veterinarias o de investigación, este lo encuentras en la página 41.



11 PASO:

Por último finalizar trámite, donde se visualizara un mensaje al ciudadano informando el envío del formulario con éxito y el número de radicado con el que quedó el trámite, no olvides hacer seguimiento a través de la plataforma y la opción "Mis Trámites".



3 PASO:

Verifica el Anexo N° 5 Programa de capacitación en protección y seguridad radiológica, este lo encuentras en la página 46.



12 PASO:

Ten en cuenta que si el trámite se encuentra en estado pendiente primera instancia es debido a que alguna información hace falta por completar, la misma se debe adjuntar en el transcurso de veinte (20) días hábiles y en la plataforma se evidenciará un **PDF** con las observaciones.



4 PASO:

Reúne toda la documentación solicitada en los anexos anteriores.



13 PASO:

Cuando la información ya quede completa, recuerda que en la plataforma se visualizara la programación de la visita, para continuar con el trámite de la solicitud de la licencia de rayos x.



5 PASO:

Ingresa a la Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios de La secretaría Distrital de Salud a través de la siguiente dirección Web
<https://tramitesonline.saludcapital.gov.co/>



14 PASO:

Cuando ya se allá realizado la visita técnica y no se cuenta con ningún pendiente de acuerdo a la normatividad vigente y la parte de infraestructura, se procederá a emitir la licencia de RX de práctica veterinaria, industrial o de investigación.



6 PASO:

Una vez Ingreses allí, no olvides crear usuario y contraseña en la ventanilla única para el registro de la licencia de equipos industriales, veterinarios o de investigación en el siguiente link <https://tramitesonline.saludcapital.gov.co/>



7 PASO:

Una vez creado el usuario y contraseña ingresa y registra la solicitud en la opción registrar solicitud o a través del menú Registrar Trámite.



8 PASO:

Después realiza el trámite de la solicitud de acuerdo a la categoría del equipo e inicia la creación del mismo, no olvides también diligenciar el formulario localización de la entidad donde esta ubicado el equipo.



Recuerda

Si deseas ampliar la información ingresa al siguiente link https://tramitesonline.saludcapital.gov.co/assets/docs/manual_vuts.pdf, donde encontraras el MANUAL DE USUARIO PARA VENTANILLA ÚNICA DIGITAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

Ten en cuenta las licencias de práctica veterinaria, industrial o de investigación categoría I o II la vigencia es de seis (6) años.



NO LO OLVIDES ES IMPORTANTE SEGUIR ESTOS PASOS PARA LLEVAR A CABO UN TRÁMITE EXITOSO.



5. REPORTES

Una vez firme el rol director, los referentes del proceso, realizaran la visita mediante un acta, la cual podrá visualizar en la opción de mis trámites en la columna Ver PDF. (Figura 46).

Resultados posibles del trámite

VUTS

Inicio

Mis trámites

Registrar Trámite

Cerrar Sesión

Licencia de equipos industriales, veterinaria o de investigación

Nuevo Trámite

Mostrar

10

registros

Buscar:

Id Trámite	Tipo Trámite	Inicio Trámite	Estado	Fecha Estado	Categoría	Editar Trámite	Ver PDF	Tiempo
13	Solicitud Rayos X	2021-10-07 16:24:36	Firma Aprobado Dirección	2021-10-07 17:18:30	2		<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	
1	Solicitud Rayos X	2021-09-29 11:33:41	Subsanación Primera Instancia	2021-10-07 08:44:59	1			

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior

1



Siguiente

Figura 46

En esta última imagen (Figura 46), también se puede visualizar el resultado de posibles subsanaciones, visitas (Actas – Figura 47), resoluciones de aprobación o negación.



Imagen 47

	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Yolanda León Mayorga, Mario Edwin Beltrán Sarmiento Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	---	---

GLOSARIO

Módulo: Un programa que presenta varias funciones y objetivos a cumplir, donde al módulo le corresponde la realización de una de ellas.

Perfil de usuario: Entorno personalizado para un individuo, de esta manera, cuando la persona inicia una sesión en un sistema con su perfil de usuario, se cargan los valores ya establecidos.

Navegador web: aplicación o programa que permite acceder a páginas web y navegar por una red informática, principalmente Internet, ya sea desde un computador personales o dispositivos móviles.

Megabyte (Mb): Es una unidad de información equivalente a 1024 Kilobytes



Archivo PDF: Formato de almacenamiento para documentos digitales

Logearse: Ingresar al sistema, mediante un usuario y contraseña.

Estado del Trámite: Información que varía de acuerdo al trámite, pero indica el estado de gestión por cuenta de los diferentes actores del sistema. – “Registro de trámite usuario externo, Trámite finalizado por parte de usuario externo, Firma aprobado dirección, Firma negado dirección, Firma subsanación dirección, Firma programar visita técnica”.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
4	14 de octubre de 2021	Nuevos requerimientos en el proceso de la licencia RX, se modificó módulos de diligenciamiento y las diferentes formas que el usuario puede realizar modificaciones, subsanaciones y la guía de editar su documento o respuesta a su solicitud.

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.3</p>	<p>Elaborado por: Laura Vélez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	--	---