MANUAL DE USUARIO DE LA VENTANILLA ÚNICA DIGITAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS PARA LA LICENCIA PRÁCTICA MÉDICA PARA EQUIPOS IONIZANTES RAYOS RX

Claudia Ruiz

Manual del Usuario

Secretaría Distrital de Salud

Bogotá, enero de 2020

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 6

1 REQUERIMIENTOS 7

2 MODULOS DEL SISTEMA 7

2.1 Perfil Usuario 7

2.1.1 Módulo Mis Trámites: 7

2.1.2 Modulo Registrar trámite: 7

2.1.3 Módulo Cambiar Contraseña: 8

3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 9

3.1 Acceso al sistema 9

3.2 Información importante para tener en cuenta al momento de efectuar la solicitud de la licencia: 12

4 REGISTRO DEL TRÁMITE 14

4.1 TRAMITE LICENCIA DE EQUIPOS IONIZANTES RAYOS RX 14

4.1.1 Diligenciamiento formulario localización de la entidad donde está ubicado el equipo generador de radiaciones 18

4.1.2 Diligenciamiento Equipos generadores de radiación ionizante Categoría I y II 19

4.1.3 Cambio de categoria del equipo generador de radiación ionizante 22

4.1.4 Diligenciamiento formulario Trabajadores ocupacionalmente expuestos – TOE 24

4.1.5 Diligenciamiento formulario de talento humano 25

4.1.6 Cargue de los documentos Categoría I IPS con talento Humano 27

4.1.7 Cargue de los documentos Categoría I IPS NO cuenta con talento Humano 31

4.1.8 Cargue de documentos Categoría II, IPS NO cuenta con talento Humano 36

4.1.9 Cargue de documentos Categoría II, IPS cuenta con talento Humano 38

GLOSARIO 42

BIBLIOGRAFÍA 43

TABLA DE IMÁGENES

Figura 1 Como ingresar la URL al navegador 9

Figura 2 Acceso a Ventanilla Única de Trámites y Servicios 10

Figura 3 Ingreso para el registro de la licencia de equipo ionizante rayos RX 11

Figura 4 Registro solicitud de acuerdo a la categoría 14

Figura 5 Trámite Licencia de práctica médica categoría I y II equipo, solicitud de expedición de nueva licencia 15

Figura 6 Creación de trámite 16

Figura 7 Icono para el diligenciamiento expedición de nueva licencia RX 17

Figura 8 Figura 8 Diligenciamiento datos localización de la entidad donde está ubicado el equipo generador de radiaciones 18

Figura 9 Diligenciamiento información equipo de RX categoría I 20

Figura 10 Lista de equipos ingresados 21

Figura 11 Información del equipo ionizante ingresado al sistema 22

Figura 12 Mensaje de eliminar equipo 22

Figura 13 Cambio de categoría Equipo generador de radiación ionizante 23

Figura 14 Mensaje cambio de categoría 23

Figura 15 Formulario diligenciamiento trabajadores ocupacionalmente expuestos 24

Figura 16 lista de personal expuesto TOE 25

Figura 17 Trámite categoría I, IPS con Talento Humano 26

Figura 18 Registro de equipo u objetos de prueba 27

Figura 19 lista registro Equipo u objetos de prueba 27

Figura 20 Menú documentos adjuntos categoría I 28

Figura 21 Finalizar trámite categoría I, IPS con Talento Humano 30

Figura 22 Mensaje tramito realizado y número de radicado 30

Figura 23 lista de trámites finalizados 31

Figura 24 Imagen selección IPS No cuenta con talento Humano 32

Figura 25 Lista documentos para el cargue de los archivos formato PDF 34

Figura 26 finalizar tramite práctica médica categoría I 35

Figura 27 Mensaje trámite radicado con éxito 35

Figura 28 Figura 28 Lista documentos a subir categoría II 36

Figura 29 Finalizar tramite práctica médica categoría II 37

Figura 30 Lista documentos Licencia de práctica médica categoría II 39

Figura 31 finalizar tramite práctica médica categoría I 40

Figura 32 Mensaje trámite radicado con éxito 41

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 la licencia de práctica médica para equipos ionizantes rayos RX de la Ventanilla Única de Trámites y Servicios de la SDS.

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 29.0.1547 o superior
- Internet Explorer 8 o superior
- Firefox 23.0.1 o superior

Adicional 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.

2 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:

2.1 Perfil Usuario

2.1.1 **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 conlleva 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.

2.1.2 **Modulo Registrar trámite**: Este módulo brinda acceso listado de los trámites disponibles para su registro y solicitud, como son: Registro y

autorización de títulos en el área de la salud, Licencia de Exhumación para Cadáveres y Licencia práctica médica para equipos ionizantes rayos RX

2.1.3 **Módulo Cambiar Contraseña**: Este módulo permite al ciudadano realizar el cambio de contraseña para el ingreso a la plataforma

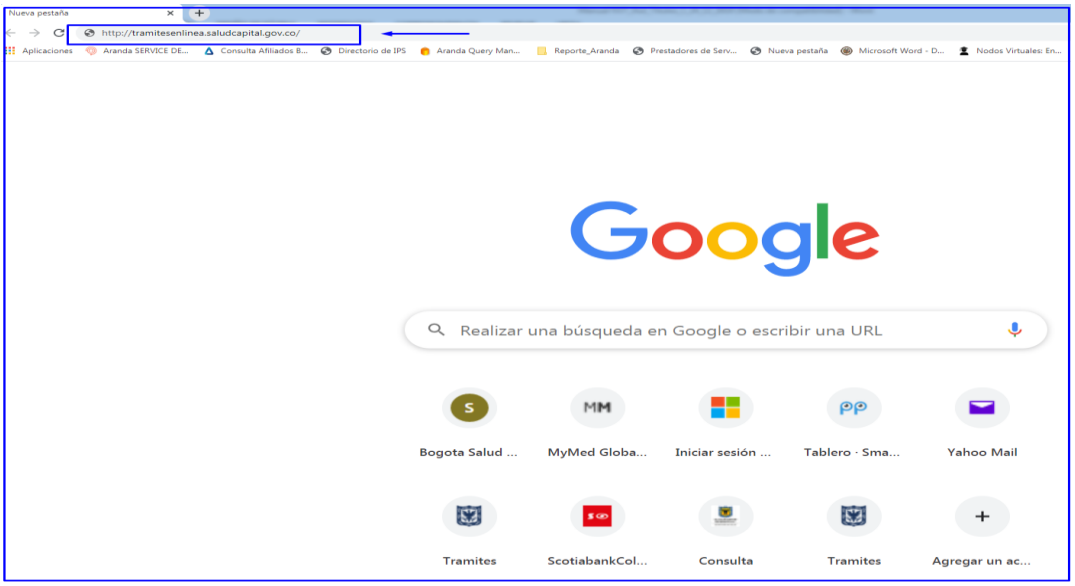
3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

3.1 Acceso al sistema

Ingrese a la Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios de La Secretaria Distrital de Salud a través de la siguiente dirección Web http://tramitesenlinea.saludcapital.gov.co/, para ello es necesario seguir los siguientes pasos:

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

Figura 1 Como ingresar la URL al navegador



3. 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/
4. 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:

Figura 2 Acceso a Ventanilla Única de Trámites y Servicios

Para lo cual podrá ingresar al sistema con el usuario (documento de identidad) y contraseña y posteriormente dar clic en el botón “ **Ingresar** ” para continuar con el tramite a registrar.

Luego que los datos (Usuario y contraseña) sean registrados y validados por el sistema, el usuario puede registrar la solicitud en la opción **Registrar Solicitud** o a través del menú **Registrar Trámite** como se visualiza en la siguiente figura.

Figura 3 Ingreso para el registro de la licencia de equipo ionizante rayos RX

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 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.

3.2 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.
- 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 práctica médica **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 práctica médica **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 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 por a través de la opción "**Mis Trámites de Licencia de Equipos RX**" teniendo presente el **ID** del Trámite y la fecha de Inicio del Trámite.

4 REGISTRO DEL TRÁMITE

4.1 TRAMITE LICENCIA DE EQUIPOS IONIZANTES RAYOS RX

Para el trámite de la licencia práctica médica para equipos ionizantes rayos RX, el usuario debe dar clic en Registrar Solicitud, seguidamente se visualiza la siguiente imagen:

Figura 4 Registro solicitud de acuerdo a la categoría

En esta sección le permite al usuario crear el trámite para la solicitud de la licencia de práctica médica categoría **I** y Categoría **II** para ello debe seleccionar el tipo de trámite de la lista desplegable y hacer clic en **Crear Solicitud** cómo se visualiza en la siguiente imagen:

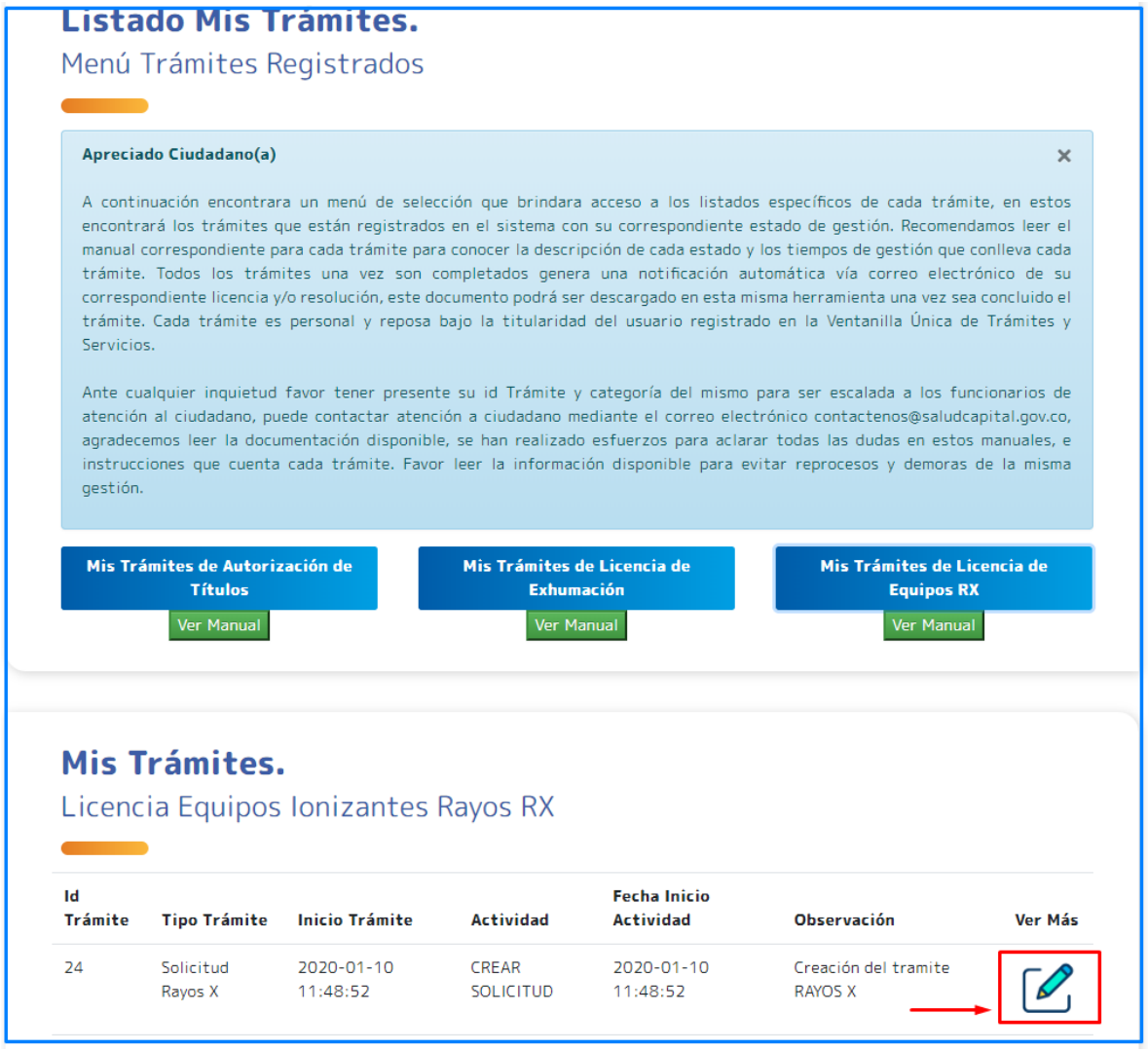
Figura 5 Trámite Licencia de práctica médica categoría I y II equipo, solicitud de expedición de nueva licencia

A continuación, se observa el mensaje que se ha creado el trámite con éxito e informa al usuario el número del mismo, y lo orienta a iniciar el diligenciamiento del trámite a través de la opción ***"Mis Trámites de Licencia de Equipos RX",*** como se visualiza en siguiente figura:

Figura 6 Creación de trámite

Una vez el usuario da clic en el menú "**Mis Trámites de Licencia de Equipos RX**" se despliega una ventana para diligenciar la información, para ello es necesario que el usuario de clic en el icono correspondiente a **ver más** como se visualiza en la siguiente imagen.

Figura 7 Icono para el diligenciamiento expedición de nueva licencia RX

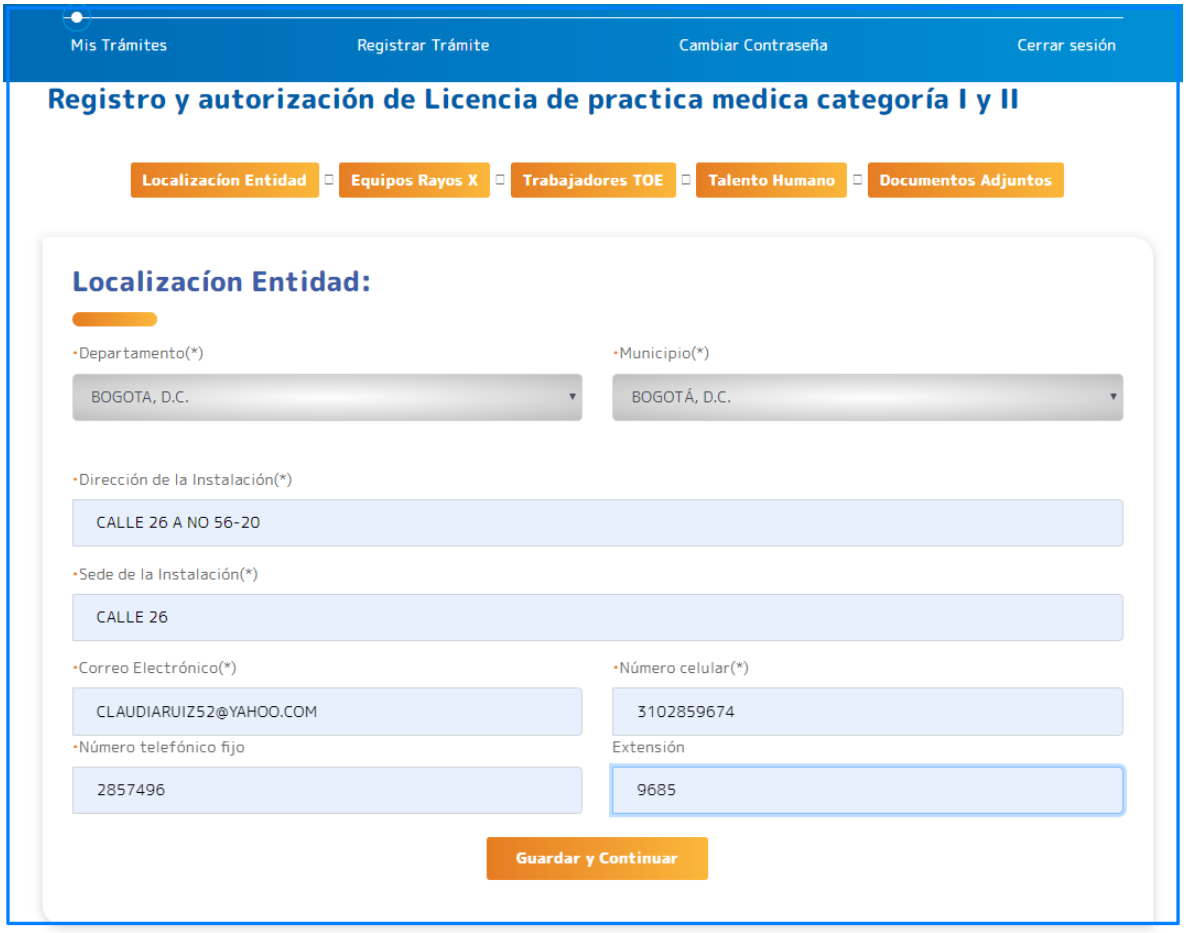


Luego de dar clic al icono el ciudadano será direccionado a un formulario que deberá diligenciar con los datos de la localización de la Entidad que requiere el servicio como se visualiza a continuación.

4.1.1 Diligenciamiento formulario localización de la entidad donde está ubicado el equipo generador de radiaciones

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

Figura 8 Figura 8 Diligenciamiento datos localización de la entidad donde está ubicado el equipo generador de radiaciones



- **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.

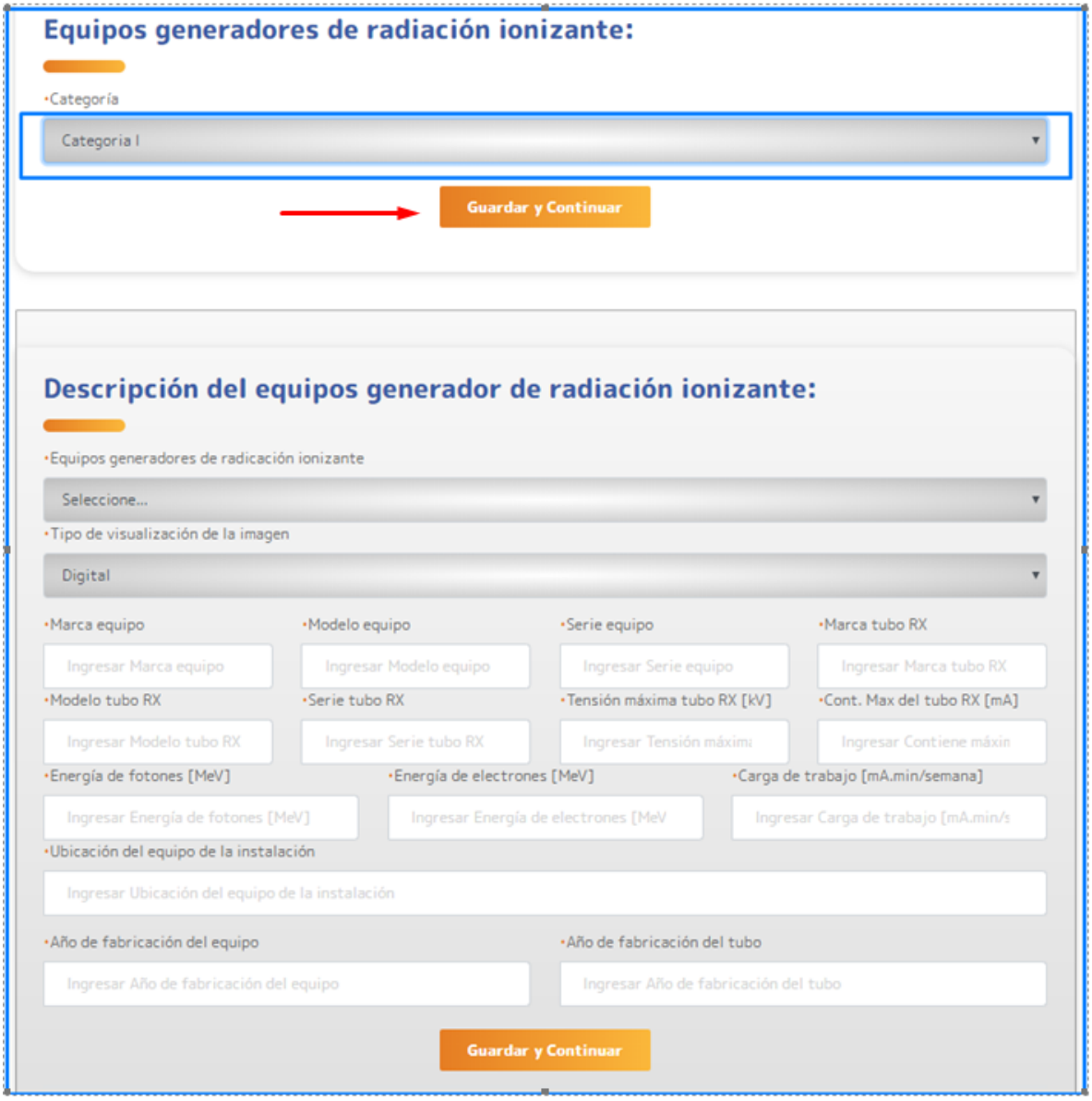
- **Dirección de la Instalación** (*): Ingresar la Dirección Entidad prestadora del servicio de RX.
- **Sede de la Instalación** (*): Ingresar el Nombre Distintivo de la sede que será sujeta a inspección
- **Correo Electrónico** (*): Ingresar Correo Electrónico válido, es preciso introducir correctamente 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
- **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, como se visualiza a continuación:

4.1.2 Diligenciamiento Equipos generadores 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 y Continuar" 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 9 Diligenciamiento información equipo de RX categoría I



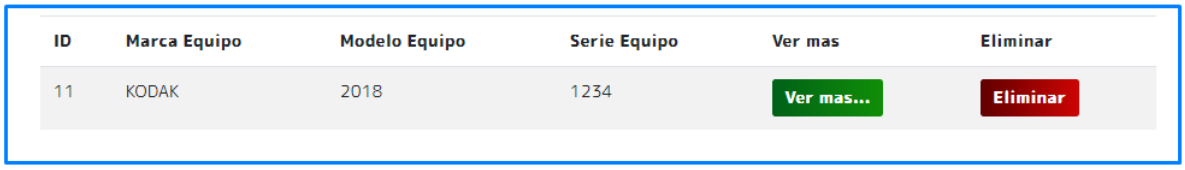
A continuación una explicación de cada campo:

- 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
- 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 dar clic en el botón "Guardar y Continuar", para lo cual se lista la información correspondiente al equipo ingresado como se visualiza a continuación:

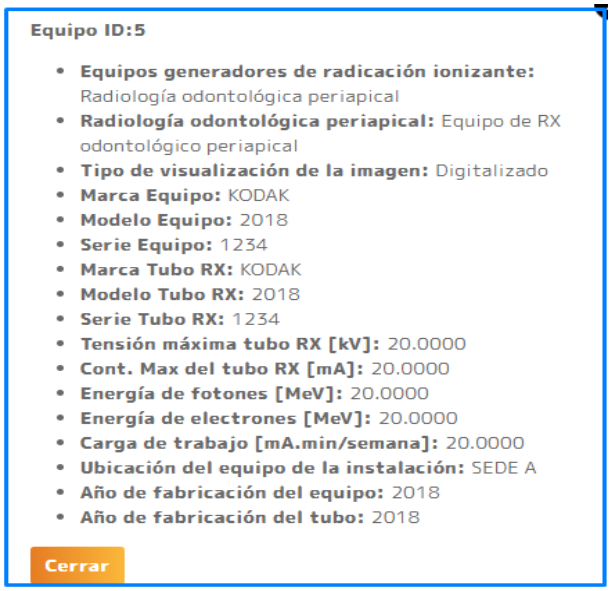
Figura 10 Lista de equipos ingresados



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 mas... donde se despliega la información correspondiente al

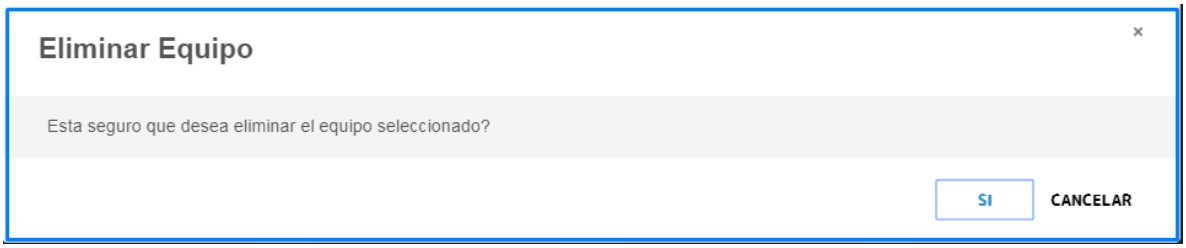
equipo, así mismo si desea eliminar la información puede dar clic en el botón Eliminar.

Figura 11 Información del equipo ionizante ingresado al sistema



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.

Figura 12 Mensaje de eliminar equipo



4.1.3 Cambio de categoria del equipo generador de radiación ionizante

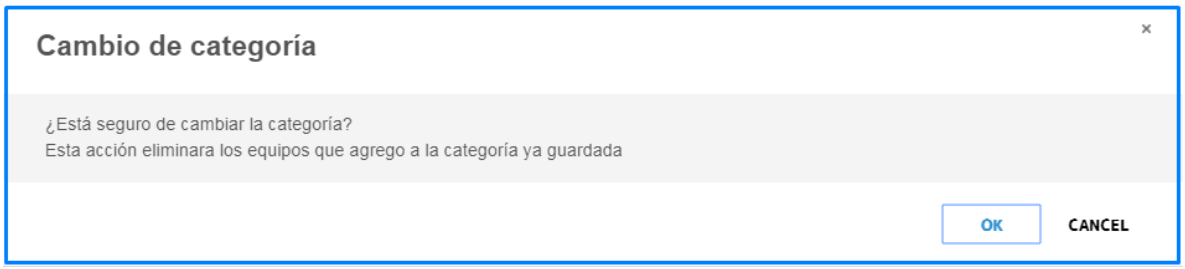
En caso que se presente error en la selección de la categoría al momento de estar realizando el Registro para la licencia de la práctica médica para equipos ionizantes RX, el ciudadano tiene la opción de realizar el cambio de la categoría, en el menú donde efectuó el registro del Equipo generadores de radiación

ionizante, para ello debe hacer clic en **Restablecer categoría** como se visualiza en la siguiente imagen:

Figura 13 Cambio de categoría Equipo generador de radiación ionizante

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 para continuar con el tramite respectivo en la categoría correspondiente.

Figura 14 Mensaje cambio de categoría

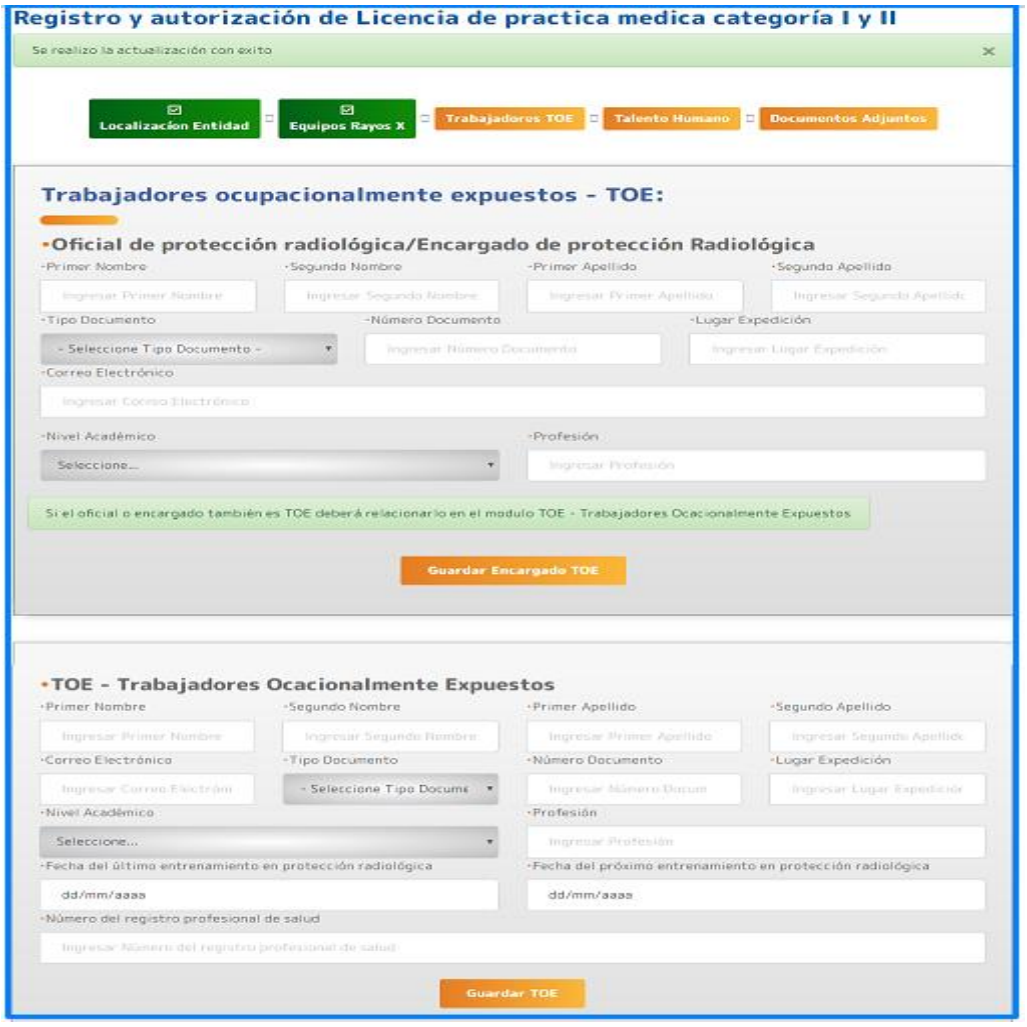


Seguidamente el ciudadano debe continuar con el registro de la información relacionada con los **Trabajadores ocupacionalmente expuestos – TOE.**

4.1.4 Diligenciamiento 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 15 Formulario diligenciamiento trabajadores ocupacionalmente expuestos

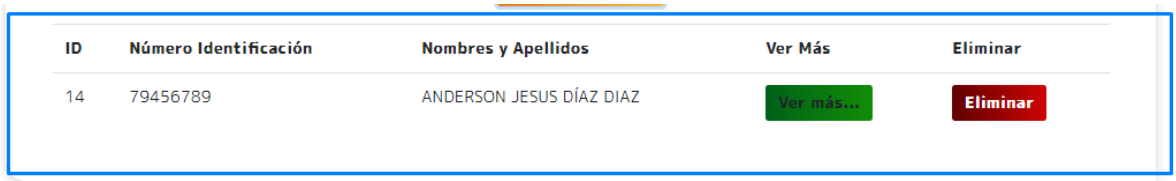


Para lo cual es importante ingresar la información correspondiente al encargado de protección Radiológica, a continuación la descripción de los campos:

- 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:

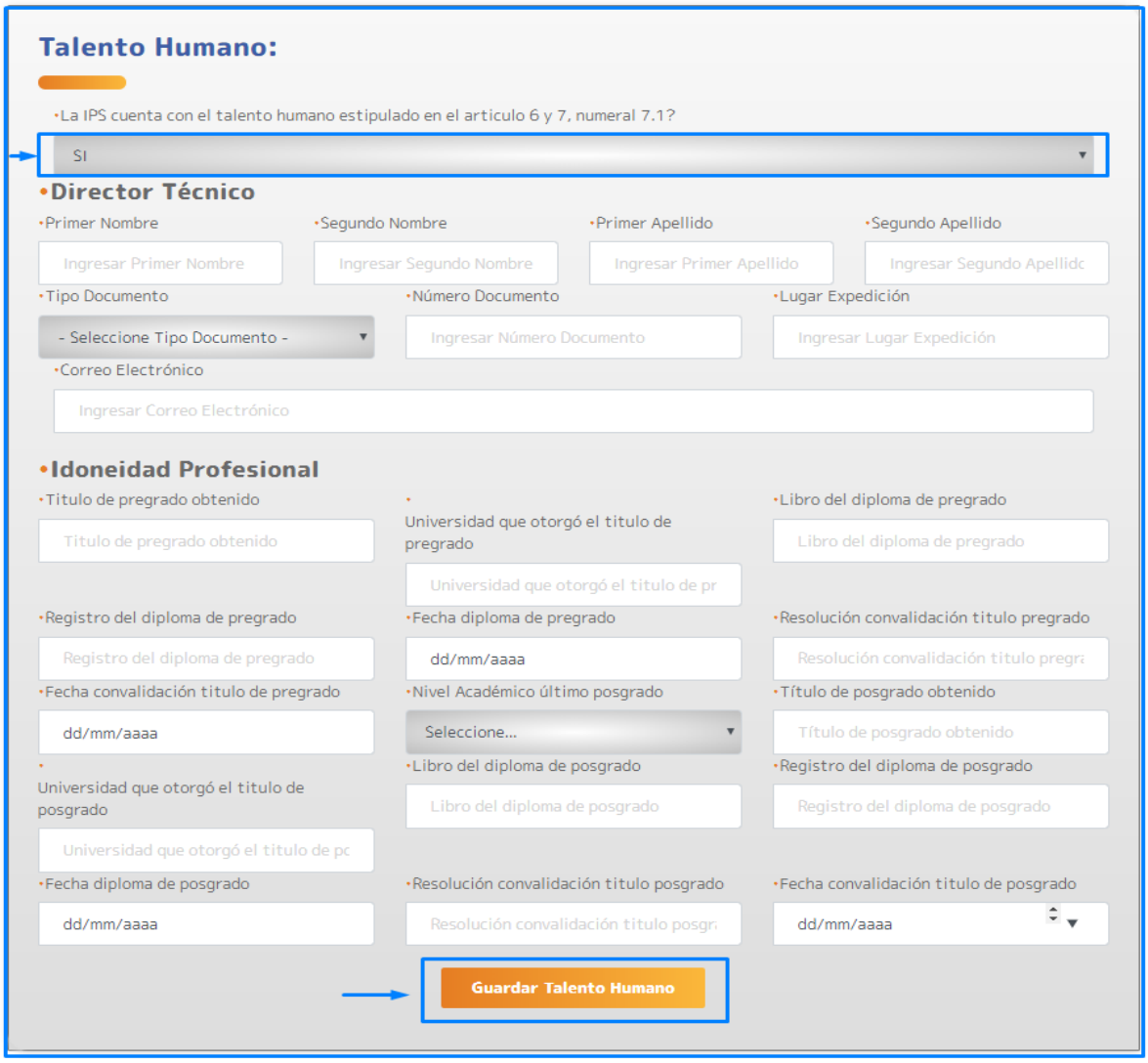
Figura 16 lista de personal expuesto TOE



4.1.5 Diligenciamiento formulario de talento humano

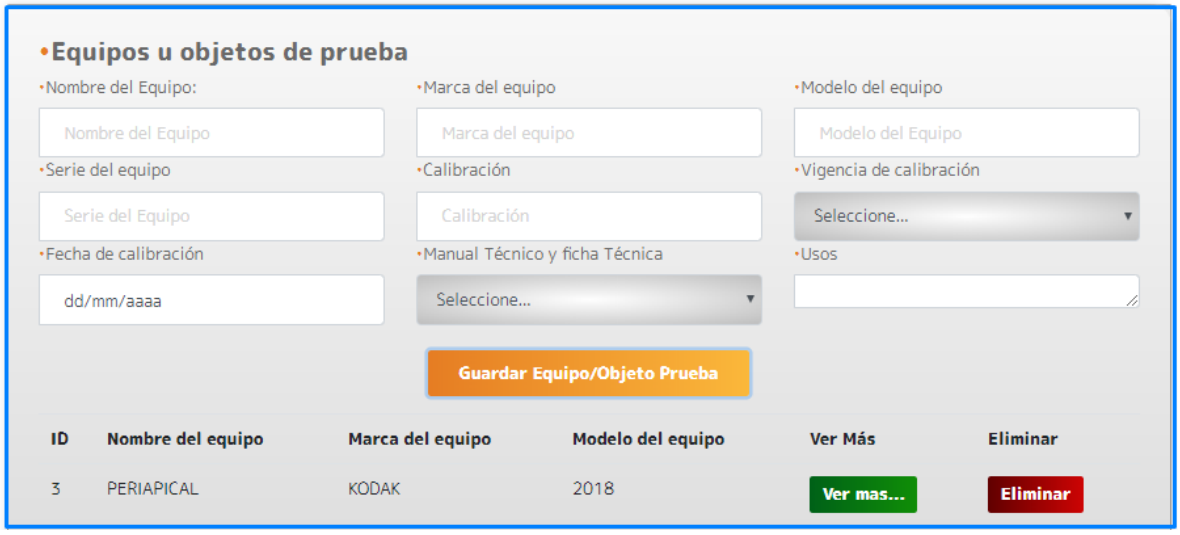
En este formulario el ciudadano debe continuar con el registro y diligenciar la información correspondiente al talento humano con que cuenta la institución prestadora de servicios de salud.
Si la IPS cuenta con el talento humano el ciudadano debe diligenciar los siguientes datos correspondientes a la figura de director técnico a la que refiere la Resolución 482 de 2018.

Figura 17 Trámite categoría I, IPS con Talento Humano



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 Equipo/Objeto Prueba** para finalizar el registro

Figura 18 Registro de equipo u objetos de prueba



Una vez se ha ingresado la información correspondiente Director Técnico y la Idoneidad Profesional, el sistema listará el registro ingresado, como se visualiza a continuación:

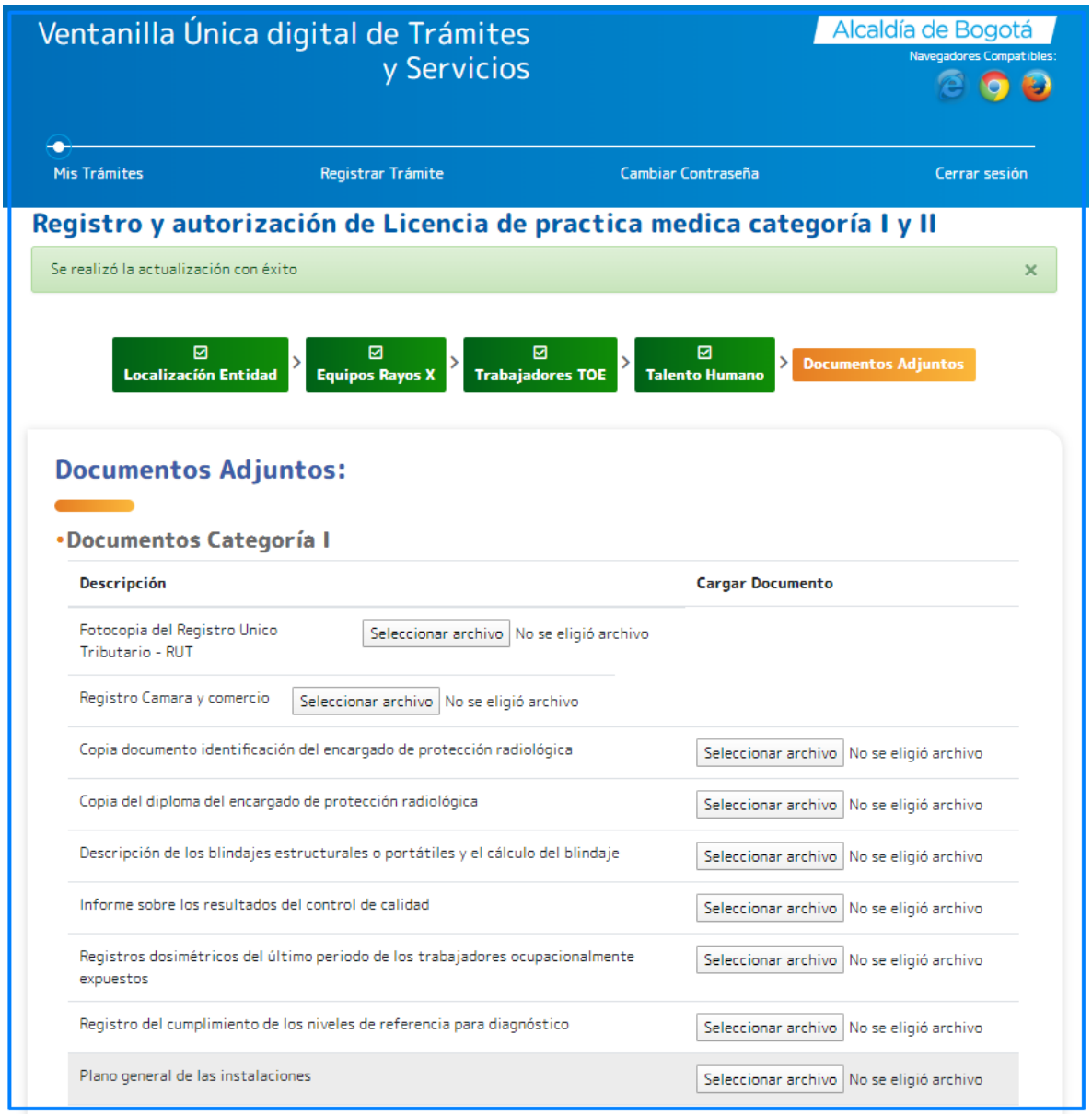
Figura 19 lista registro Equipo u objetos de prueba

4.1.6 Cargue de los documentos Categoría I IPS con talento Humano

En este formulario el usuario debe cargar los documentos correspondientes a la categoría **I**, 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, finalizar haciendo clic en el botón de Guardar Documento 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 categoria I:

Figura 20 Menú documentos adjuntos categoría I



- Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
- Registro Cámara y comercio

- Copia documento identificación del encargado de protección radiológica
- Copia del diploma del encargado de protección radiológica
- Descripción de los blindajes estructurales o portátiles y el cálculo del blindaje
- Informe sobre los resultados del control de calidad
- Registros dosimétricos del último periodo de los trabajadores ocupacionalmente expuestos
- Registro del cumplimiento de los niveles de referencia para diagnóstico
- Plano general de las instalaciones
- Certificado de la capacitación en protección radiológica de cada trabajador ocupacionalmente expuesto reportado en el formulario
- Programa de capacitación en protección radiológica
- Procedimientos de mantenimiento de conformidad a lo establecido por el fabricante
- Pruebas iniciales de caracterización de los equipos
- Programa de Tecno vigilancia
- Programa de protección radiológica
- Documentación de soporte de talento humano e infraestructura técnica. En el evento contemplado en el parágrafo 1 del artículo 21
- Fotocopia de Diploma de Posgrado del Director Técnico
- Fotocopia de la Resolución de convalidación del título ante el Ministerio de Educación Nacional - MEN del Director Técnico
- Fotocopia de Diploma de posgrado del (los) profesional(es) que realiza(n) control de calidad
- Fotocopia de la Resolución de convalidación del título ante el Ministerio de Educación Nacional - MEN del (los) profesional(es) que realiza(n) control de calidad
- Certificados de calibración con una vigencia superior a seis (6) meses por cada equipo reportado
- Declaraciones de primera parte por cada objeto de prueba reportado

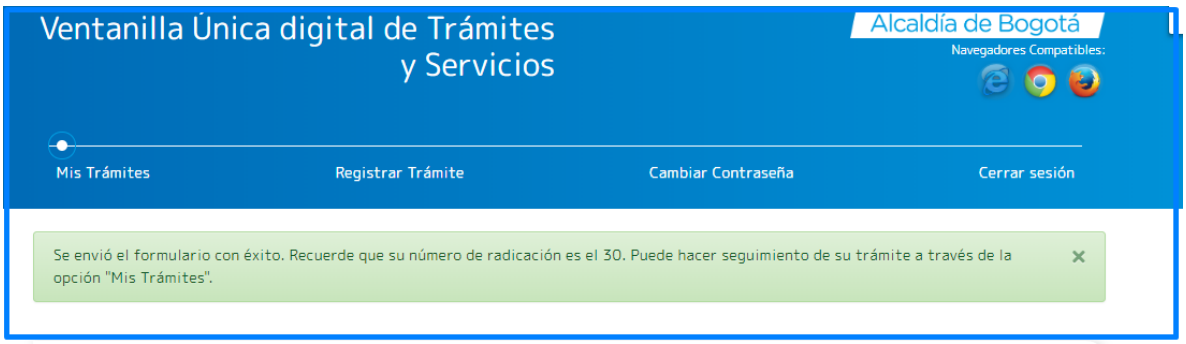
Una vez el usuario ha concluido el cargue de los documentos debe dar clic en el botón

para finalizar con el mismo.

Figura 21 Finalizar trámite categoría I, IPS con Talento Humano

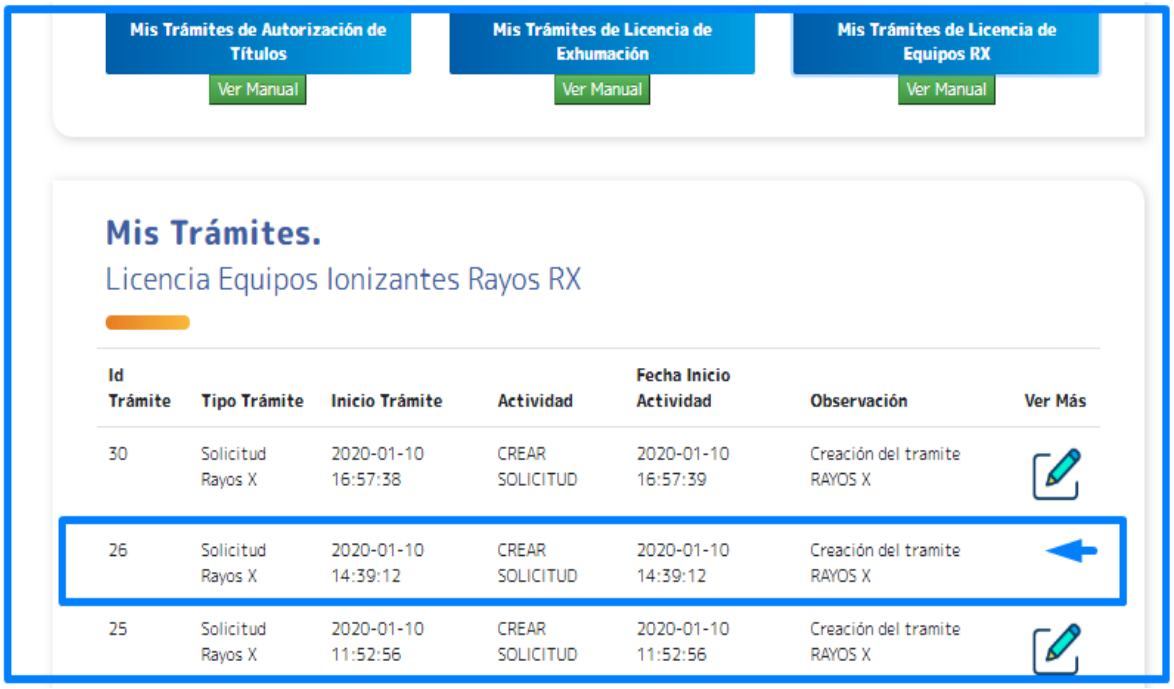
Una vez se ha finalizado el trámite se visualiza un mensaje donde se le informa al ciudadano él envió del formulario con éxito y el número de radicado con quedó el trámite y el seguimiento del mismo se puede realizar través de la opción "Mis Trámites".

Figura 22 Mensaje tramito realizado y número de radicado



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

Figura 23 lista de trámites finalizados



4.1.7 Cargue de los documentos Categoría I IPS NO cuenta con talento Humano

Si la IPS **NO** cuenta con el talento humano como lo enuncia la resolución, el ciudadano debe seleccionar de la lista desplegable la opción correspondiente y dar clic en el botón de **Guardar** para que sean actualizados todos los datos como se visualiza en la imagen.

Figura 24 Imagen selección IPS No cuenta con talento Humano

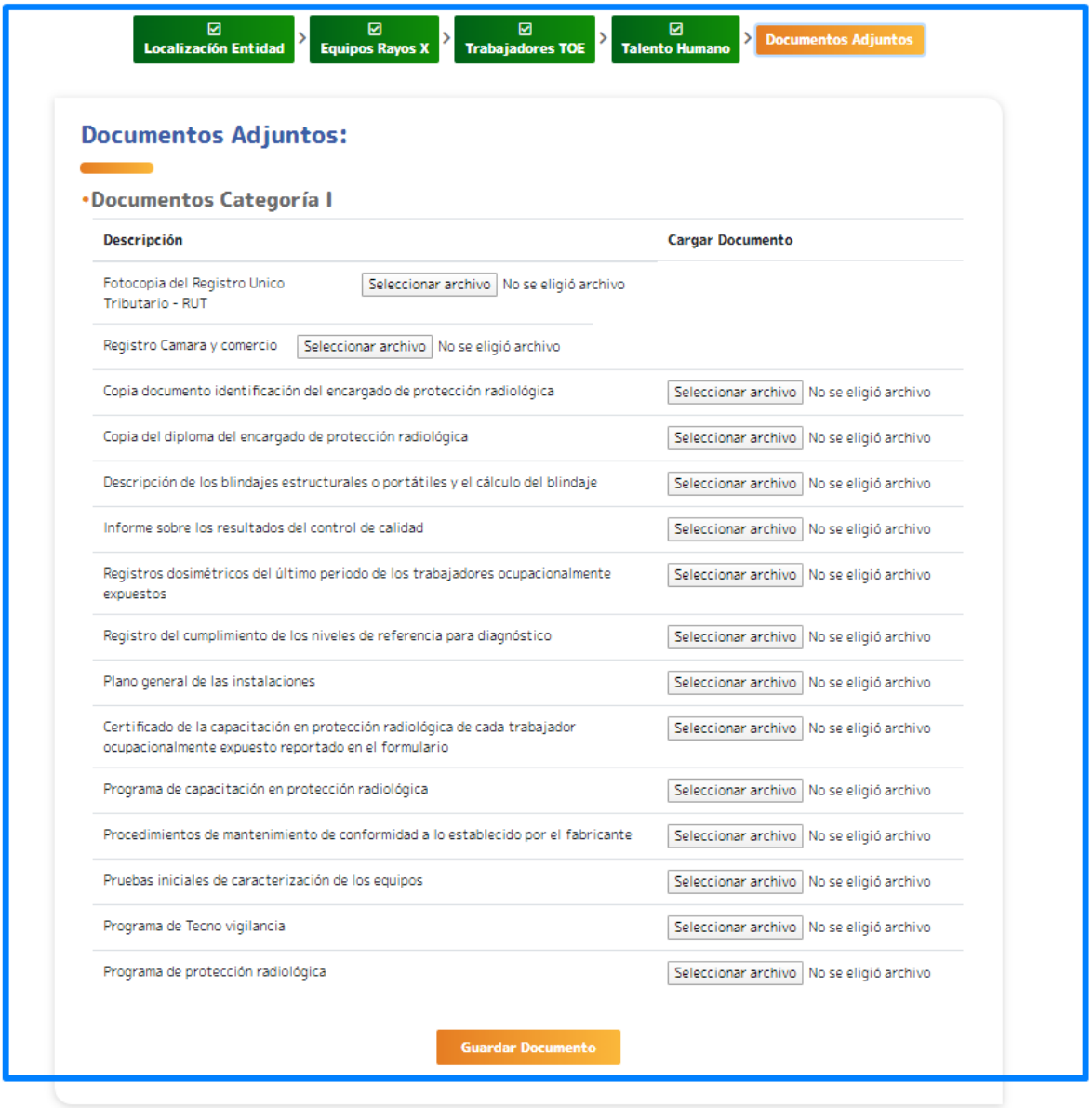
Una vez finalizado el procedimiento señalado, el ciudadano procederá a dar clic en el botón de **Documentos Adjuntos** ubicado en la parte superior del formulario y realizar el cargue de todos los documentos allí requeridos, para ello el usuario debe dar clic en seleccionar archivo, elegir el archivo a subir y dar doble clic sobre el archivo, es importante aclarar que se deben subir los archivos en formato PDF, a continuación la relación de los documento a adjuntar:

Documentos Categoría **I**

- Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
- Registro Cámara y comercio
- Copia documento identificación del encargado de protección radiológica
- Copia del diploma del encargado de protección radiológica
- Descripción de los blindajes estructurales o portátiles y el cálculo del blindaje
- Informe sobre los resultados del control de calidad
- Registros dosimétricos del último periodo de los trabajadores ocupacionalmente expuestos

- Registro del cumplimiento de los niveles de referencia para diagnóstico
- Plano general de las instalaciones
- Certificado de la capacitación en protección radiológica de cada trabajador ocupacionalmente expuesto reportado en el formulario
- Programa de capacitación en protección radiológica
- Procedimientos de mantenimiento de conformidad a lo establecido por el fabricante
- Pruebas iniciales de caracterización de los equipos
- Programa de Tecno vigilancia
- Programa de protección radiológica

Figura 25 Lista documentos para el cargue de los archivos formato PDF

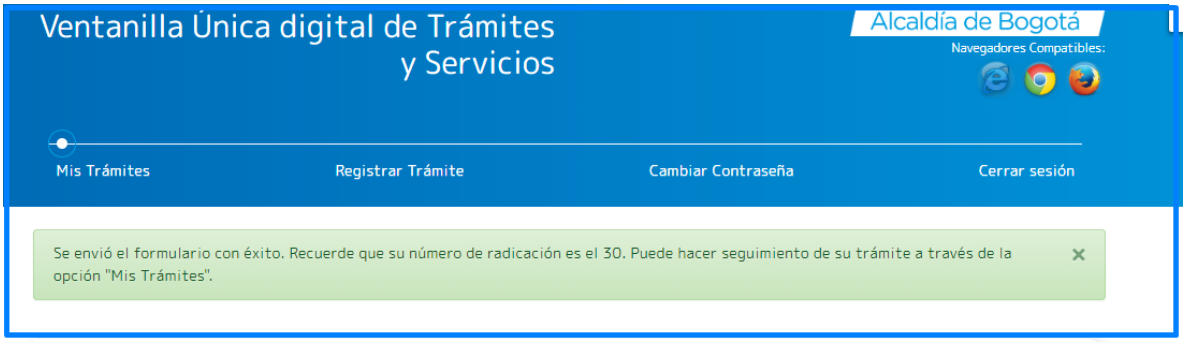


Una vez el ciudadano ha adjuntado la documentación correspondiente debe finalizar haciendo clic en el botón de Guardar Documento y terminar el trámite con el botón Finalizar Tramite para lo cual se visualiza la siguiente imagen

Figura 26 finalizar tramite práctica médica categoría I

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

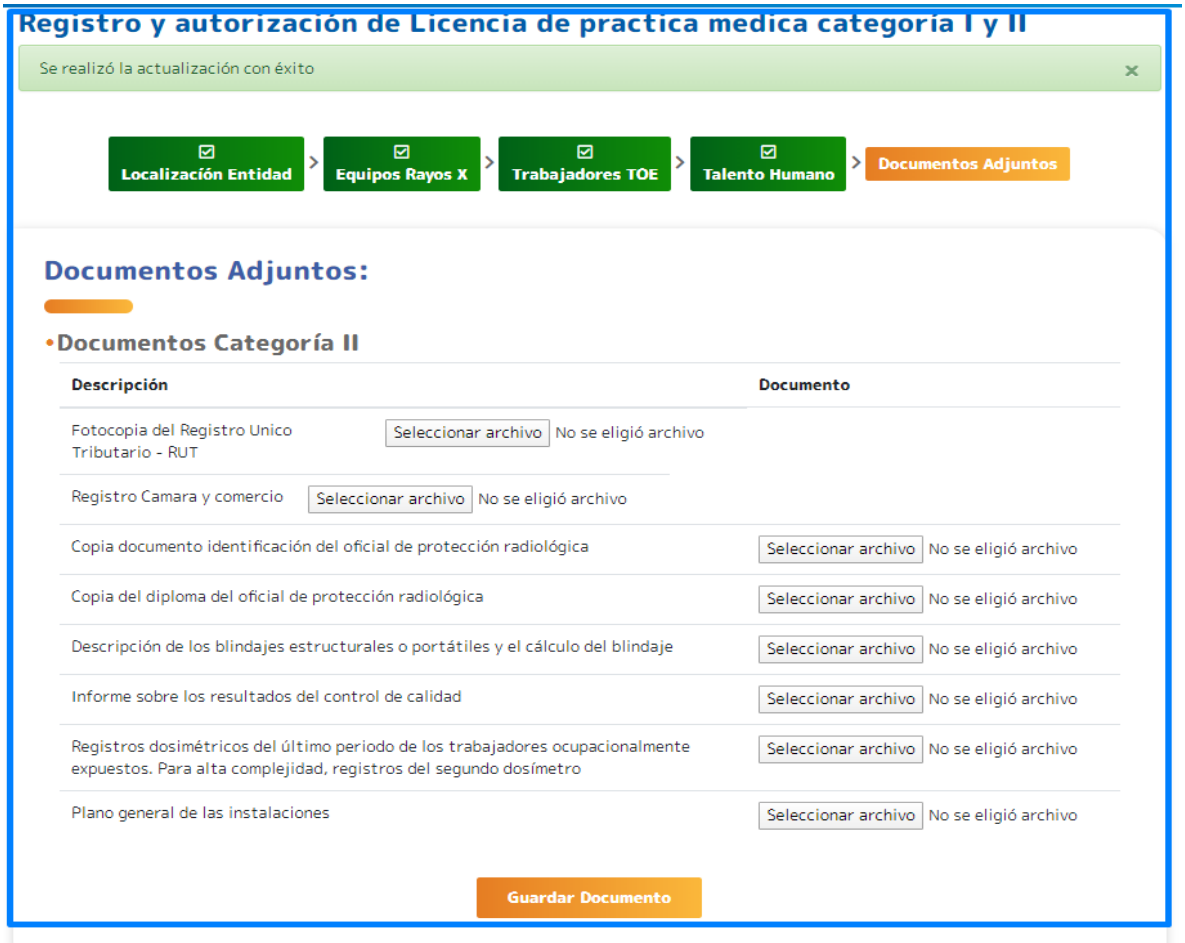
Figura 27 Mensaje trámite radicado con éxito



4.1.8 Cargue de documentos Categoría II, IPS NO cuenta con talento Humano

Si la Licencia de practica medica es categoría **II** y la IPS **NO** cuenta con el talento humano como lo enuncia la resolución, el ciudadano en el menú de Documentos Adjuntos ubicado en la parte superior del formulario, debe realizar el cargue de todos los documentos allí requeridos, para ello el usuario debe dar clic en seleccionar archivo, elegir el archivo a subir y dar doble clic sobre el archivo, es importante aclarar que se deben subir los archivos en formato PDF, a continuación la relación de los documento a adjuntar para la **categoría II:**

Figura 28 Figura 28 Lista documentos a subir categoría II



- Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
- Registro Cámara y comercio

- Copia documento identificación del oficial de protección radiológica
- Copia del diploma del oficial de protección radiológica
- Descripción de los blindajes estructurales o portátiles y el cálculo del blindaje
- Informe sobre los resultados del control de calidad
- Registros dosimétricos del último periodo de los trabajadores ocupacionalmente expuestos. Para alta complejidad, registros del segundo dosímetro
- Plano general de las instalaciones

Una vez el ciudadano ha adjuntado la documentación correspondiente a la categoría **II**, debe finalizar haciendo clic en el botón de Guardar Documento y terminar el trámite con el botón Finalizar Tramite para lo cual se visualiza la siguiente imagen

Figura 29 Finalizar tramite práctica médica categoría II

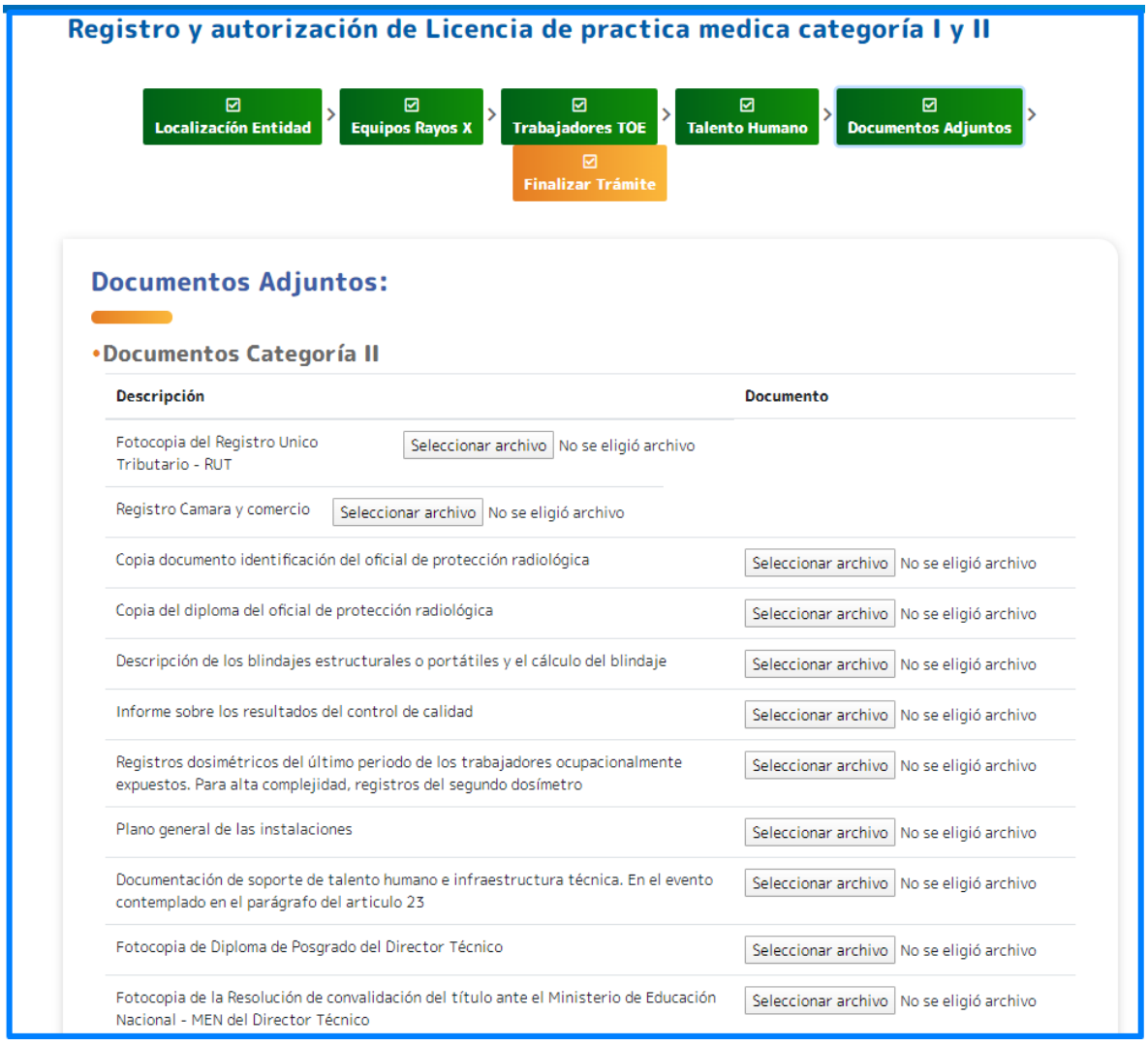
4.1.9 Cargue de documentos Categoría II, IPS cuenta con talento Humano

Si la Licencia de practica medica es categoría **II** y la IPS cuenta con el talento humano como lo enuncia la resolución, el ciudadano en el menú de Documentos Adjuntos ubicado en la parte superior del formulario, debe realizar el cargue de todos los documentos allí requeridos, para ello el usuario debe dar clic en seleccionar archivo, elegir el archivo a subir y dar doble clic sobre el archivo, es importante aclarar que se deben subir los archivos en formato PDF, a continuación la relación de los documento a adjuntar para la categoría **II**:

- Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
- Registro Cámara y comercio
- Copia documento identificación del oficial de protección radiológica
- Copia del diploma del oficial de protección radiológica
- Descripción de los blindajes estructurales o portátiles y el cálculo del blindaje
- Informe sobre los resultados del control de calidad
- Registros dosimétricos del último periodo de los trabajadores ocupacionalmente expuestos. Para alta complejidad, registros del segundo dosímetro
- Plano general de las instalaciones
- Documentación de soporte de talento humano e infraestructura técnica. En el evento contemplado en el parágrafo del articulo 23
- Fotocopia de Diploma de Posgrado del Director Técnico
- Fotocopia de la Resolución de convalidación del título ante el Ministerio de Educación Nacional - MEN del Director Técnico
- Fotocopia de Diploma de posgrado del (los) profesional(es) que realiza(n) control de calidad

- Fotocopia de la Resolución de convalidación del título ante el Ministerio de Educación Nacional - MEN del (los) profesional(es) que realiza(n) control de calidad
- Certificados de calibración con una vigencia superior a seis (6) meses por cada equipo reportado
- Declaraciones de primera parte por cada objeto de prueba reportado

Figura 30 Lista documentos Licencia de práctica médica categoría II

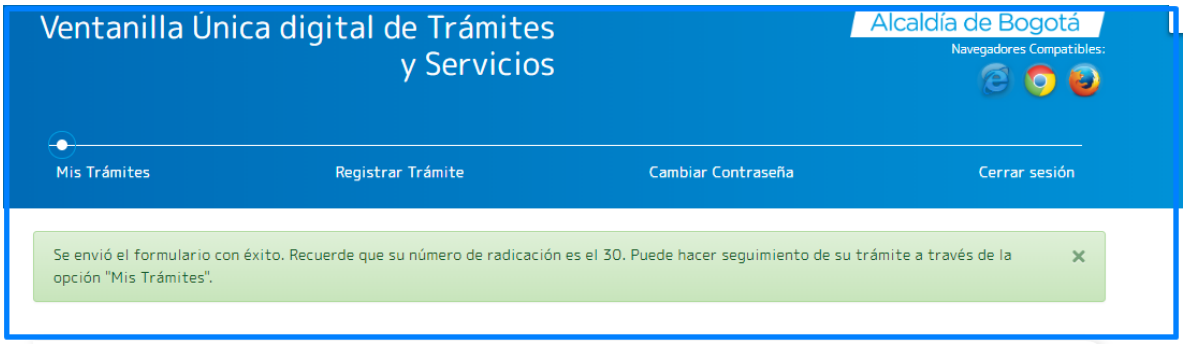


Una vez el ciudadano ha adjuntado la documentación correspondiente debe finalizar haciendo clic en el botón de Guardar Documento y terminar el trámite con el botón Finalizar Tramite para lo cual se visualiza la siguiente imagen

Figura 31 finalizar tramite práctica médica categoría I

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

Figura 32 Mensaje trámite radicado con éxito



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

BIBLIOGRAFÍA

Guía trámites y servicios. Bogotá. Registro y autorización de títulos en el área de la salud. (diciembre de 2019). Obtenido de https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/registro-y-autorizacion-de-titulos-en-el-area-de-la-salud/

Guía trámites y servicios. Bogotá. Licencia de exhumación de cadáveres (diciembre de 2019). Obtenido de https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/licencia-de-exhumacion-de-cadaveres/

Guía trámites y servicios. Bogotá. Licencia de prácticas médicas para el uso de equipos generadores de radiación ionizante (diciembre de 2019). Obtenido de https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/tramite-servicio/licencia-de-funcionamiento-para-equipos-de-rayos-x-y-otras-fuentes-emisoras-de-radiaciones-ionizantes/