


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

No Solicitud: <Espacio para ser diligenciado por la Dirección TIC>

Dependencia solicitante:	Subdirección de Vigilancia en Salud Pública	
Fecha de solicitud:	Fecha de recepción: <Espacio para ser diligenciado por la Dirección TIC>	
Proceso: Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Evaluación <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/>		
Nombre Proceso: Inspección, Vigilancia y control		
Sistema / aplicativo (Si Aplica): SIVIGILA DC		
Nombre módulo (Si Aplica): Vigilancia de la salud ambiental		Versión: 1
Referente dirección solicitante: Angie Gómez	Teléfono: 3649090	Extensión: 9635
Correo referente solicitante: sgcorchuelo@saludcapital.gov.co		
<p>Descripción de la nueva solución o mantenimiento a desarrollar:</p> <p>Crear en la plataforma de microsigila el módulo para el reporte de la gestión interna de residuos generados en la Atención en Salud y Otras Actividades</p> <p>El módulo deberá recopilar la siguiente información:</p> <p>Información del establecimiento E.S.E., Fecha, ID del establecimiento, Número de inscripción, Razón Social, Nombre del establecimiento, NIT, Sede, Dirección, Localidad, UPZ, Barrio, Teléfonos, Correo electrónico para notificación, Nombre el propietario, tipo de documento, Número de documento, Nombre del representante legal, Tipo de Documento, Número de documento, Dirección de notificación, Presenta matrícula mercantil del establecimiento (si o no), número de matrícula mercantil, tipo de establecimiento, número de trabajadores, Horario, Días de funcionamiento. Tipo generador incluyendo información relacionada con capacitaciones, accidentes laborales asociados al manejo de residuos, contingencias y auditorías internas, y reporte de la cantidad de residuos generados.</p>		
<p>Objetivo de la nueva solución o mantenimiento a desarrollar:</p> <p>Contar con herramientas que permitan realizar la captura y la obtención de información actualizada y consolidada de las actividades de registro, reporte del informe de seguimiento a la gestión interna de los residuos generados en la Atención en Salud y Otras Actividades, incluyendo información relacionada con capacitaciones, accidentes laborales asociados al manejo de residuos, contingencias y auditorías internas. Asimismo, que facilite el reporte de la cantidad de residuos generados en la Atención en Salud y Otras Actividades.</p>		
<p>Justificación de la nueva solución o mantenimiento a desarrollar:</p> <p>Se requiere contar con una herramienta que facilite el proceso de reporte de la gestión interna de los residuos generados en la Atención en Salud y Otras Actividades. En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016, específicamente en el artículo 2.8.10.2, y en la Resolución</p>		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

591 de 2024, en particular en el numeral 4.1.3.2 "Información disponible a la autoridad sanitaria", el cual surge la necesidad de que las personas naturales y jurídicas generadoras de este tipo de residuos dispongan de un mecanismo eficaz que permita el suministro oportuno, completo y confiable de la información requerida por la autoridad sanitaria.

Dicha herramienta deberá permitir adelantar de manera adecuada el proceso de reporte y la gestión interna de los residuos peligrosos, facilitando el cumplimiento oportuno e integral de las obligaciones normativas vigentes en la materia y garantizando la disponibilidad de información confiable para la autoridad sanitaria para la consulta y generación de reportes de información para uso de los referentes distritales, para publicación en el sitio web de salud ambiental y para dar el emitir el informe anual al Ministerio de Salud y Protección Social.

#### Descripción detallada de los requerimientos:

El desarrollo de la herramienta debe permitir que las personas responsables generadores de residuos peligrosos en la Atención en Salud y Otras Actividades puedan reportar la información de la gestión interna de los residuos generados relacionada con capacitaciones, accidentes laborales asociados al manejo de residuos, contingencias y auditorías internas. Asimismo, que facilite el reporte de la cantidad de residuos generados, expresada en peso, en la Atención en Salud y Otras Actividades. Es importante que los datos deban ser llamados de la base de establecimientos inscritos en la plataforma de negocios saludables negocios rentables.

##### 1. Texto introductorio



"Este formulario permite a su establecimiento realizar el reporte del informe de seguimiento a la gestión interna de los residuos generados en la Atención en Salud y Otras Actividades. A través de este formulario, se podrá registrar información relacionada con las capacitaciones realizadas, los accidentes laborales asociados al manejo de residuos, la atención de contingencias y las auditorías internas efectuadas, así como el reporte de la cantidad de residuos generados de conformidad con la normativa vigente en manejo integral de residuos".

Este informe debe ser presentado por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que generen, identifiquen, separen, empaquen, recolecten, transporten, almacenen, aprovechen, traten o dispongan finalmente los residuos generados en desarrollo de las actividades relacionadas con:

Los servicios de atención en salud, como actividades de la práctica médica, práctica odontológica, apoyo diagnóstico, apoyo terapéutico y otras actividades relacionadas con la salud humana, incluidas las farmacias y farmacias-droguerías.

Bancos de sangre, tejidos y semen que no estén constituidos como prestadores de servicios de salud. Centros de docencia e investigación con organismos vivos o con cadáveres. Aplica para instituciones de educación superior, con áreas de investigación que manejen organismos vivos o cadáveres. - Bioterios y Laboratorios de Biotecnología. - Los servicios de tanatopraxia, morgues, necropsias y exhumaciones. - Servicio de lavado de ropa hospitalaria o de esterilización de material quirúrgico. - Servicios veterinarios entre los que se incluyen: consultorios, clínicas, laboratorios, centros de zoonosis y zoológicos, tiendas de mascotas, droguerías y peluquerías veterinarias. - Establecimientos destinados al trabajo sexual y otras actividades ligadas. - Servicios de estética y cosmetología ornamental tales como: barberías, peluquerías, escuelas de formación en cosmetología, estilistas y manicuristas, salas de belleza y afines. - Centros en los que se presten servicios de piercing, pigmentación o tatuajes

**RECUERDE TENER PRESENTE:**

	<p align="center">DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	---	--	---

- El diligenciamiento de este formulario lo deben realizar los establecimientos dentro del ámbito de aplicación del artículo 2.8.10.2 del Decreto 780 de 2016, Resolución 591 de 2024 numeral 4.1.3.2
- El formulario se activa año a año desde el 01 de enero, hasta el 31 de marzo
- La información por registrar corresponde a la vigencia al año anterior (enero - diciembre).
- En caso de tener varias sedes del establecimiento, se debe realizar el reporte por cada una, de manera independiente.



Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 780 de 2016, Parte 8 Normas relativas a la salud pública, Título 10, Gestión integral de los residuos generados en la atención de salud y otras actividades”.

El proceso de reporte para el proceso reporte del informe de seguimiento a la gestión interna de los residuos generados en la Atención en Salud y Otras Actividades debe contener:



ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>¿Su establecimiento ya se encuentra inscrito en la Secretaría Distrital de Salud?</b>	<p>Debe permitir las opciones de respuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si. Si es la opción elegida debe permitir digitar el número de inscripción con su prefijo.</li> <li>• No. Si la opción elegida es no, deberá activar la opción “inscríbese aquí” para que el usuario pueda continuar con el proceso. De inscripción del establecimiento en la página negocios saludables negocios rentables.</li> </ul>

Una vez el usuario suministre el número de inscripción, en la siguiente pantalla deberá cargarse de manera automática la información asociada a dicho número, sin requerir que el usuario la ingrese manualmente. Esta información deberá corresponder a la registrada en las bases de datos de establecimientos inscritos y estar vinculada al número de inscripción, y que está asociada al número de inscripción del reporte de la gestión interna de residuos generados en la Atención en Salud y Otras Actividades

ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>Ya ha sido objeto de visita de IVC por parte de la SDS:</b>	La información es la suministrada directamente por el sistema
<b>Nº de acta de IVC</b>	La información es la suministrada directamente por el sistema.
<b>Tiene matrícula mercantil</b>	Extraída directamente por el sistema.
<b>Número de matrícula mercantil:</b>	Extraída directamente por el sistema.
<b>Razón Social:</b>	Extraída directamente por el sistema
<b>Nombre del establecimiento:</b>	Extraída directamente por el sistema
<b>NIT</b>	Extraída directamente por el sistema
<b>Dirección</b>	La dirección será la referenciada en las bases de autorregulación, por lo que el usuario no deberá digitarla.
<b>Localidad</b>	Localidad donde está ubicado del establecimiento que realiza el proceso. Corresponde a la información extraída de las bases de autorregulación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

<b>UPZ</b>	UPZ donde está ubicado del establecimiento que realiza el proceso. Esta información se extrae de las bases de autorregulación.
<b>Barrio</b>	Barrio en donde está ubicado del establecimiento que realiza el proceso. Esta información se extrae de las bases de datos de autorregulación.
<b>Teléfono 1:</b>	Teléfono fijo o celular relacionado en la base de autorregulación.
<b>Teléfono 2:</b>	Teléfono fijo o celular relacionado en la base de autorregulación.
<b>Nombre propietario</b>	Nombre del propietario del establecimiento que realiza el proceso. Esta información será extraída de las bases de autorregulación.
<b>Tipo de documento</b>	Tipo de documento del propietario principal del establecimiento que realiza el proceso. La información será extraída de las bases de autorregulación.
<b>Número documento</b>	Número de documento del propietario del establecimiento que realiza el proceso. Esta información será extraída de las bases de autorregulación.
<b>¿Tiene representante legal?</b>	Si o no. Esta información es extraída de las bases de autorregulación.
<b>Nombre representante legal</b>	Nombre del representante legal de la persona jurídica, según lo indique el certificado de registro de cámara de comercio. Esta información corresponde a la extraída de las bases de autorregulación.
<b>Tipo de documento</b>	Tipo de documento del representante legal. Esta información corresponde a la extraída de las bases de autorregulación.
<b>Número documento</b>	Número de documento del representante legal. Esta información corresponde a la extraída de las bases de autorregulación.
<b>Correo electrónico</b>	Correo electrónico del establecimiento que realiza el proceso. La información es la extraída de las bases de autorregulación.
<b>Dirección de notificación</b>	Dirección de notificación autorizada por el responsable del establecimiento. La información es la extraída de las bases de autorregulación.
<b>Correo electrónico de notificación</b>	Correo electrónico de notificación autorizado por el responsable del establecimiento. La información es la extraída de las bases de autorregulación.
<b>Ciudad de notificación</b>	La información es la extraída de las bases de autorregulación.
<b>¿Autoriza notificación electrónica?</b>	Si o no. La información es la extraída de las bases de autorregulación.
<b>Actividad económica principal</b>	La información es la extraída de las bases de autorregulación.
<b>Su establecimiento se encuentra ubicado dentro de:</b>	La información es la extraída de las bases de autorregulación.
<b>En su establecimiento se desarrollan otras actividades económicas de su propiedad o de un tercero.</b>	La información es la extraída de las bases de autorregulación.
<b>Actividad económica 2</b>	La información es la extraída de las bases de autorregulación en caso de que la respuesta a la pregunta "En su establecimiento se

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---



	desarrollan otras actividades económicas de su propiedad o de un tercero" sea SI
<b>Actividad económica 3</b>	La información es la extraída de las bases de autorregulación en caso de que la respuesta a la pregunta "En su establecimiento se desarrollan otras actividades económicas de su propiedad o de un tercero" sea SI
<b>Actividad económica 4</b>	La información es la extraída de las bases de autorregulación en caso de que la respuesta a la pregunta "En su establecimiento se desarrollan otras actividades económicas de su propiedad o de un tercero" sea SI

\*En caso de que el usuario requiera actualizar alguno de los datos de la cédula del establecimiento, la interfaz deberá ofrecer la opción de actualización de la inscripción. Dicha actualización deberá reflejarse de manera automática y consistente en las bases de datos de autorregulación y, a su vez, en la información asociada al proceso de reporte

**Sección 1. informe de gestión interna de residuos del generador disponible a la Autoridad Sanitaria.**

Clasificación de generadores de acuerdo con la cantidad de residuos o desechos peligrosos generados	
Tipo de generador	Cantidad de residuos o desechos peligrosos generados (kg/mes)
Gran generador	$\geq 1.000$
Mediano generado	$100 < 1.000$
Pequeño generador	$10 \leq 100$
Micro generador	$< 10$

ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>Responsable del diligenciamiento:</b>	<p>El usuario deberá contar con espacios para registrar los datos de quien realiza el proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer apellido</li> <li>• Segundo Apellido</li> <li>• Primer Nombre</li> <li>• Segundo nombre</li> <li>• Tipo de documento: el cual debe permitir escoger una de las siguientes opciones: Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, Permiso Especial de Permanencia, Pasaporte, Permiso Temporal de Permanencia.</li> </ul>
<b>Tipo generador:</b>	<p><b>Lista desplegable</b></p> <p>Gran generador</p> <p>Mediano generado</p> <p>Pequeño generador</p> <p>Micro generador</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

<b>Periodo de informe</b>	DD/MM/AAAA. - DD/MM/AAAA.
---------------------------	---------------------------

**Sección 2. Capacitaciones**



ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>Número de capacitaciones realizadas en el periodo</b>	Habilitar el campo para la digitación del número de capacitaciones
<b>Número de capacitaciones programadas en el período</b>	Habilitar el campo para la digitación del número de capacitaciones
<b>Temas</b>	Habilitar el campo para la digitación del número de capacitaciones

**Sección 3. Accidentes laborales asociados al manejo de residuos**

ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>Número de accidentes laborales</b>	Habilitar el campo para la digitación del número de accidentes laborales
<b>Acciones preventivas o correctivas</b>	Habilitar el campo para la digitación de las acciones correctivas

**Sección 4. Contingencias**

<b>Incendios en las áreas de almacenamiento de residuos.</b>	Habilitar lista desplegable "SI" "NO" En caso de digitar "SI" habilitar dos espacios <ol style="list-style-type: none"> <li>1. habilitar espacio para digitar Número de contingencias presentadas.</li> <li>2. Acciones implementadas</li> </ol>
<b>Inundación en las áreas de almacenamiento de residuos. (en los casos que aplique)</b>	Habilitar lista desplegable "SI" "NO" En caso de digitar "SI" habilitar dos espacios <ol style="list-style-type: none"> <li>1. habilitar espacio para digitar Número de contingencias presentadas.</li> <li>2. Acciones implementadas</li> </ol>
<b>Interrupción del suministro de agua para las actividades de limpieza y desinfección dentro del marco de la gestión interna de residuos.</b>	Habilitar lista desplegable "SI" "NO" En caso de digitar "SI" habilitar dos espacios <ol style="list-style-type: none"> <li>1. habilitar espacio para digitar Número de contingencias presentadas.</li> <li>2. Acciones implementadas</li> </ol>
<b>Interrupción del suministro de energía en las unidades de almacenamiento de residuos y sistemas de</b>	Habilitar lista desplegable "SI" "NO" En caso de digitar "SI" habilitar dos espacios <ol style="list-style-type: none"> <li>1. habilitar espacio para digitar Número de contingencias presentadas.</li> <li>2. Acciones implementadas</li> </ol>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

<b>refrigeración.</b>	
<b>Derrame de residuos con características, corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y con riesgo biológico o infeccioso, según lo evidenciado en el diagnóstico.</b>	<p>Habilitar lista desplegable "SI" "NO" En caso de digitar "SI" habilitar dos espacios</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. habilitar espacio para digitar Número de contingencias presentadas.</li> <li>2. Acciones implementadas</li> </ol>
<b>Interrupción temporal del servicio de recolección</b>	<p>Habilitar lista desplegable "SI" "NO" En caso de digitar "SI" habilitar dos espacios</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. habilitar espacio para digitar Número de contingencias presentadas.</li> <li>2. Acciones implementadas</li> </ol>

#### Sección 4. Resultado de la auditoría interna:



ITEM	DESCRIPCIÓN
Número de auditorías	Habilitar el campo para la digitación del número de accidentes laborales
Resultados obtenidos	Habilitar el campo para la digitación de las acciones correctivas y de mejoramiento
Acciones correctivas y de mejoramiento	Habilitar el campo para la digitación de las acciones correctivas y de mejoramiento

#### Sección 5. Consolidación de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

##### 5.1 Residuos No Peligrosos

ITEM	DESCRIPCIÓN
Año	Habilitar el campo para la digitación año
Mes:	<p>Lista desplegable</p> <p>Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre</p>
Tipo de residuo:	<p>Aprovechable Aprovechable orgánico No aprovechable</p> <p>Cada tipo de residuo debe contener un campo habilitado para</p>



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

		digitar la cantidad de residuos en Kg
--	--	---------------------------------------



### 5.2 Residuos Con riesgo biológico o infeccioso

ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>Año</b>	Habilitar el campo para la digitación año
<b>Mes:</b>	Lista desplegable Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre
<b>Tipo de residuo:</b>	Biosanitarios Anatomopatológico Cortopunzantes De animales  Cada tipo de residuo debe contener un campo habilitado para digitar la cantidad de residuos en Kg

### 5.3 Otros residuos o desechos peligrosos

ITEM	DESCRIPCIÓN
<b>Año</b>	Habilitar el campo para la digitación año
<b>Mes:</b>	Lista desplegable Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre
<b>Tipo de residuo:</b>	Radiactivos Corrosivos Explosivos Reactivos Tóxicos Inflamable RAEE Cada tipo de residuo debe contener un campo habilitado para



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
---	--	--	---

digitar la cantidad de residuos en Kg

Para el reporte de la cantidad de residuos generados se requiere que la información solicitada sea contenida en una tabla como la que anexa a continuación.

CONSOLIDADO ANUAL POR TIPO DE RESIDUOS (kg)															
AÑO:	RESIDUOS NO PELIGROSOS				RESIDUOS CON RIESGO BIOLÓGICO O INFECCIOSO				Radiactivos	OTROS RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS					Total mes
Mes	Aprovechables	Aprovechables orgánicos	No aprovechables	Total	Biosanitarios	Anatomopatológico	Contagiantes	De animales		Corrosivos	Explosivos	Reactivos	Tóxicos	Inflamables	Total
Enero									-						
Febrero									-						
Marzo									-						
Abril									-						
Mayo									-						
Junio									-						
Julio									-						
Agosto									-						
Septiembre									-						
Octubre									-						
Noviembre									-						
Diciembre									-						
Total									-						
Observaciones:															

En caso de que la información este incompleta, deberá generarse un mensaje de error en pantalla que informe que información o datos no se han suministrado y permita retroceder en la pantalla para completarla.

Generar certificados para: si toda la información está completa, el cual contenga un número de radicado que se informará en pantalla y el cual sea enviado de manera automática por medio del correo electrónico de notificación informado por el usuario.



ITEM	DESCRIPCION
<b>No. de radicado del reporte</b>	Según consecutivo generado automáticamente por el sistema.
<b>Fecha de reporte</b>	Con el siguiente orden DD/MM/AAAA. Se generará automáticamente por el sistema una vez se radique la información.

Crear consultas de los reportes para el seguimiento por parte de los referentes distritales de las Líneas de CASB, MTYS, ETOZ y SQ, cada vez que se requiera.

El consultante de la SDS deberá tener las siguientes facultades:

- Acceso a la información reportada
- Descargar toda la información suministrada por el usuario en formato XLX

<p>Número de usuarios potenciales:</p> <p>Comunidad en general</p> <p>Referentes distritales Calidad de Agua y Saneamiento Básico, Medicamentos y Tecnologías en Salud, Seguridad Química Y Enfermedades Transmisibles de Origen Zoonótico.</p>	<p>Tipo de acceso: WEB <input checked="" type="checkbox"/> Escritorio <input type="checkbox"/></p> <p>Externo <input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/></p>
---	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL SOLICITUD DE NUEVAS APLICACIONES O MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Código: SDS-TIC-FT-023 V.4</p>	<p>Elaborado por: Laura Velez, Zaida Moreno, Milton Esguerra Revisado por: Camilo Tiriat Aprobado por: Héctor Germán Páramo U.</p>	
--	--	--	---

Áreas involucradas: Línea Calidad de Agua y Saneamiento Básico	
Tipo de Desarrollo: Contratado <input type="checkbox"/>	Desarrollado por SDS <input checked="" type="checkbox"/>
Prioridad para el área solicitante: Alta <input checked="" type="checkbox"/>	Media <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>

RESPUESTA INGENIERÍA	
<p>&lt;Espacio para ser diligenciado por la Dirección TIC&gt;</p>	
APROBACIÓN SOLICITUD DEL REQUERIMIENTO POR DEPENDENCIA SOLICITANTE	
Subsecretario /Director/Subdirector: Angie Gómez	Usuario Líder: Sonia Gigliola Corchuelo Parra
Firma:	Firma: