

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

**MANUAL DEL USUARIO PARA EL DILIGENCIAMIENTO Y  
ENVIO DE INDICADORES DE GESTION DE RESIDUOS  
HOSPITALARIOS MEDIANTE EL APLICATIVO SIRHO.**

---

**Secretaria Distrital de Salud de Bogotá**

Manual del Usuario

Bogotá, Diciembre de 2018

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	6
2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO .....	7
2.1 ¿Por qué y para qué?.....	7
2.2 Ubique el código de prestador .....	7
2.3 Clave de ingreso .....	8
2.4 Identificar el tipo de prestador .....	9
2.4.1 Prestadores de servicios de salud tipo A:.....	9
2.4.2 Prestadores de servicios de salud tipo b: .....	9
2.5 Información a reportar .....	11
3. INGRESO AL APLICATIVO SIRHO.....	12
3.1 Diríjase a la página web de la Secretaria Distrital de Salud .....	12
3.2 Ingreso a la página web .....	13
3.3 Acceda al aplicativo SIRHO .....	15
3.4 Ingreso al aplicativo SIRHO .....	16
3.5 Información básica para validación en el Sistema .....	17
4. CUADROS E INDICADORES A REPORTAR.....	18
4.1 Cuadro de preguntas de permisos Ambientales .....	18
4.2 Cuadro de Selección de operación a realizar.....	19

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

4.3	Indicador de Destinación (Independientes e IPS) .....	19
4.4	Indicador de Capacitación (IPS).....	24
4.5	Indicador de Beneficio (IPS).....	26
4.6	Indicador Estadístico de Accidentalidad (IPS).....	27
4.7	Cuadro de residuos Administrativos Peligrosos (Independientes e IPS).....	29
5.	IMPRESIÓN DEL SOPORTE Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN REPORTADA.	31
5.1	Impresión del soporte.....	31
5.2	Consulta de la información.....	32
5.3	Impresión del soporte por consulta .....	33
5.4	Asesorías y soporte técnico .....	33

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

## VISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

### Revisión y Versiones

Nombres y Apellidos	Cargo	Versión Aprobada	Fecha
Entregada por la empresa desarrolladora		1.0	
Javier Vanegas Ramírez	Profesional Universitario	2.0	29/10/2014
Martha Ligia Suárez Rojas	Profesional Especializado	2.0	29/10/2014
Martha Ligia Suárez Rojas	Profesional Especializado	3.0	30/03/2017
Diana Paola Valencia Vargas	Profesional Universitario	3.0	22/05/2017
Diana Paola Valencia Vargas y Martha Ligia Suárez Rojas	Profesional Universitario – Profesional Especializado	4.0	19/12/2018

### Control de Cambios

Fecha	Autor	Versión	Descripción del cambio
29/10/2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>Javier Vanegas Ramírez</li> <li>Martha Ligia Suárez Rojas</li> </ul>	2.0	Se realizaron ajustes relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cambio en el lugar de ubicación de acuerdo a la página web institucional.</li> <li>Ampliación de descripciones</li> </ul>
30/03/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Martha Ligia Suárez Rojas</li> <li>Diana Paola Valencia Vargas</li> </ul>	3.0	Se realizaron los siguientes ajustes: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó según el formato “guía para elaborar manual de usuario”.</li> <li>Se actualizó ubicación del aplicativo en la nueva página web institucional</li> </ul>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificaron imágenes y contenido.</li> </ul>
19/12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Martha Ligia Suárez Rojas</li> <li>• Diana Paola Valencia Vargas</li> </ul>	4.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron notas aclaratorias respecto a los prestadores que realizaron cierre de sus sedes y/o prestador.</li> <li>• Ajustes a la información general de reporte y de las gráficas, las cuales se actualizaron de acuerdo a la nueva página de la SDS.</li> </ul>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento es un instructivo que orienta la realización del reporte y envío de los indicadores de Gestión de residuos hospitalarios y similares a la Secretaria Distrital de Salud por medio del aplicativo SIRHO (Sistema de información de residuos hospitalarios).

En él se explica el proceso, su importancia y se indican cada uno de los requisitos y los pasos a seguir para ingresar al aplicativo desde la página Web y realizar el reporte con una guía gráfica y práctica por medio del uso de cuadros explicativos e imágenes que hacen el proceso más fácil para los prestadores de salud.

Adicionalmente se presentan los prerrequisitos para poder acceder al aplicativo y se explica de una manera muy gráfica cada uno de los cuadros de indicadores que se pueden encontrar y la forma de hacer su diligenciamiento.

Finalmente se orienta sobre cómo imprimir los soportes generados a la hora de reportar los indicadores de residuos hospitalarios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 2.1 ¿Por qué y para qué?

- Prevenir Enfermedades
- Disminuir impactos al medio ambiente
- Mejorar y mantener la Calidad de Vida
- Autocuidado
- Cumplimiento de la normatividad vigente

### 2.2 Ubique el código de prestador

**Código de prestador:**

<b>SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD</b>	
FEC. INSCRIPCION 20/12/2002	FEC. VENC: 19/12/2005
No. RAD: 5	FUNC: memora
IDENTIF: 21443	COD. PREST: 11 001 00087 01
RAZON S: MENDEZ LUQUE JAIME	
NOM SEDE: MENDEZ LUQUE JAIME	

Stiker entregado desde el año 2006 hasta Enero del año 2010

Código de prestador:

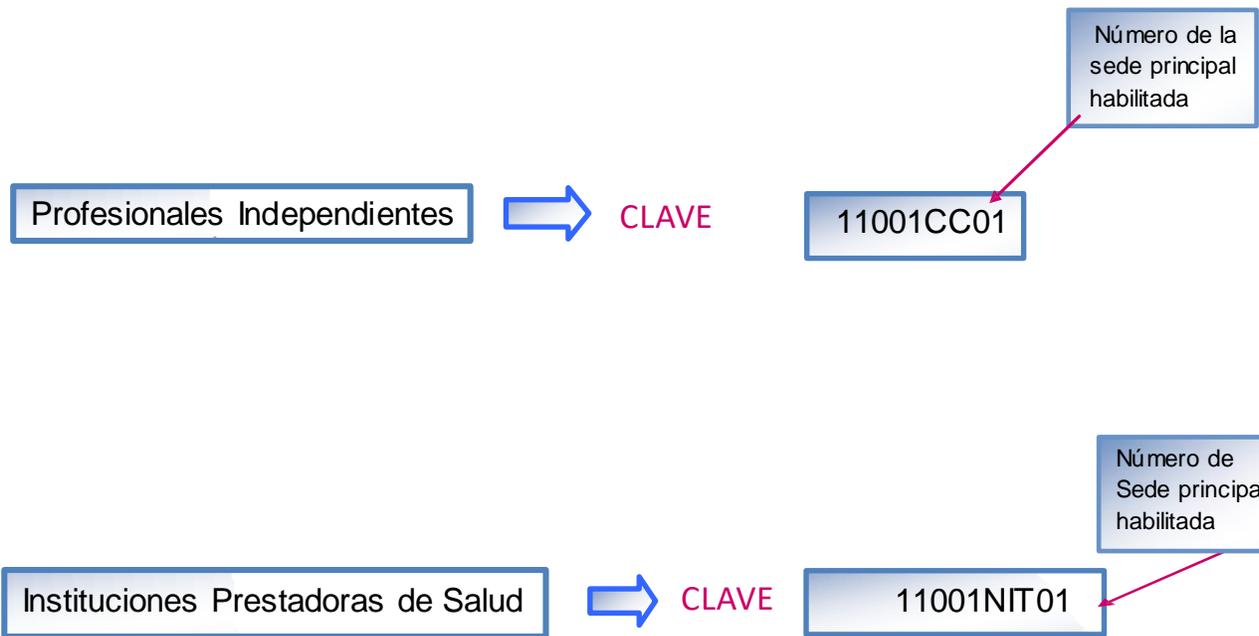
Se encuentra en el sticker que entrega la Secretaria de Salud en el momento de realizar el proceso de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD</p>  <p>11 001 00087 01</p>	Fecha de Inscripción: 20/12/2002	11:13 a.m.
	Fecha de Vencimiento: 19/12/2005	N° Radicado: 5
	N° de Identificación: 21443	
	Razón Social: MENDEZ LUQUE JAIME	
	Nombre de la Sede: MENDEZ LUQUE JAIME	
		amlozano

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

Sticker entregado desde Febrero del año 2010

### 2.3 Clave de ingreso



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

## 2.4 Identificar el tipo de prestador

### 2.4.1 Prestadores de servicios de salud tipo A:

Las IPS con servicios de unidad de cuidados intensivos e intermedios, salas de cirugía, diálisis renal, laboratorio Clínico y sala de partos, deben reportar los indicadores semestralmente, entre el **1 de julio y el 27 de septiembre** para el **primer semestre** y entre el **1 de enero y el 29 de marzo** para el **segundo semestre**.

### 2.4.2 Prestadores de servicios de salud tipo b:

Las IPS que presten servicios diferentes a los de tipo A y los profesionales independientes deben reportar anualmente, entre el **1 de enero y el 29 de marzo**.

Si la IPS tiene varias sedes, debe realizar el reporte por cada una de ellas.

**Nota:** Para las sedes y/o prestadores que realicen novedad de cierre, es importante que recuerden que este reporte se realiza año vencido, razón por la cual deberán ingresar en el periodo oportuno de cada año a realizar el reporte del año en que hicieron el cierre. Ejemplo, si su novedad de cierre fue el 31/01/2017, deberá ingresar entre el 01/01/2018 y 29/03/2018 a reportar los residuos hospitalarios generados en el periodo habilitado de 2017.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

Es importante aclarar que, si ingresa a realizar el reporte fuera de las fechas anteriormente mencionadas, el aplicativo muestra un mensaje de advertencia informándole que el registro se está realizando de forma extemporánea, pero permitiéndole continuar con el registro.



← → ↻ ⓘ app.saludcapital.gov.co/residuos/plazoTerminado.aspx ☆ ⋮

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS** | SECRETARÍA DE SALUD

Sistema de Información de Residuos Hospitalarios

El plazo para presentar sus informes de destinación de residuos ha terminado.

Su información será registrada como extemporánea.

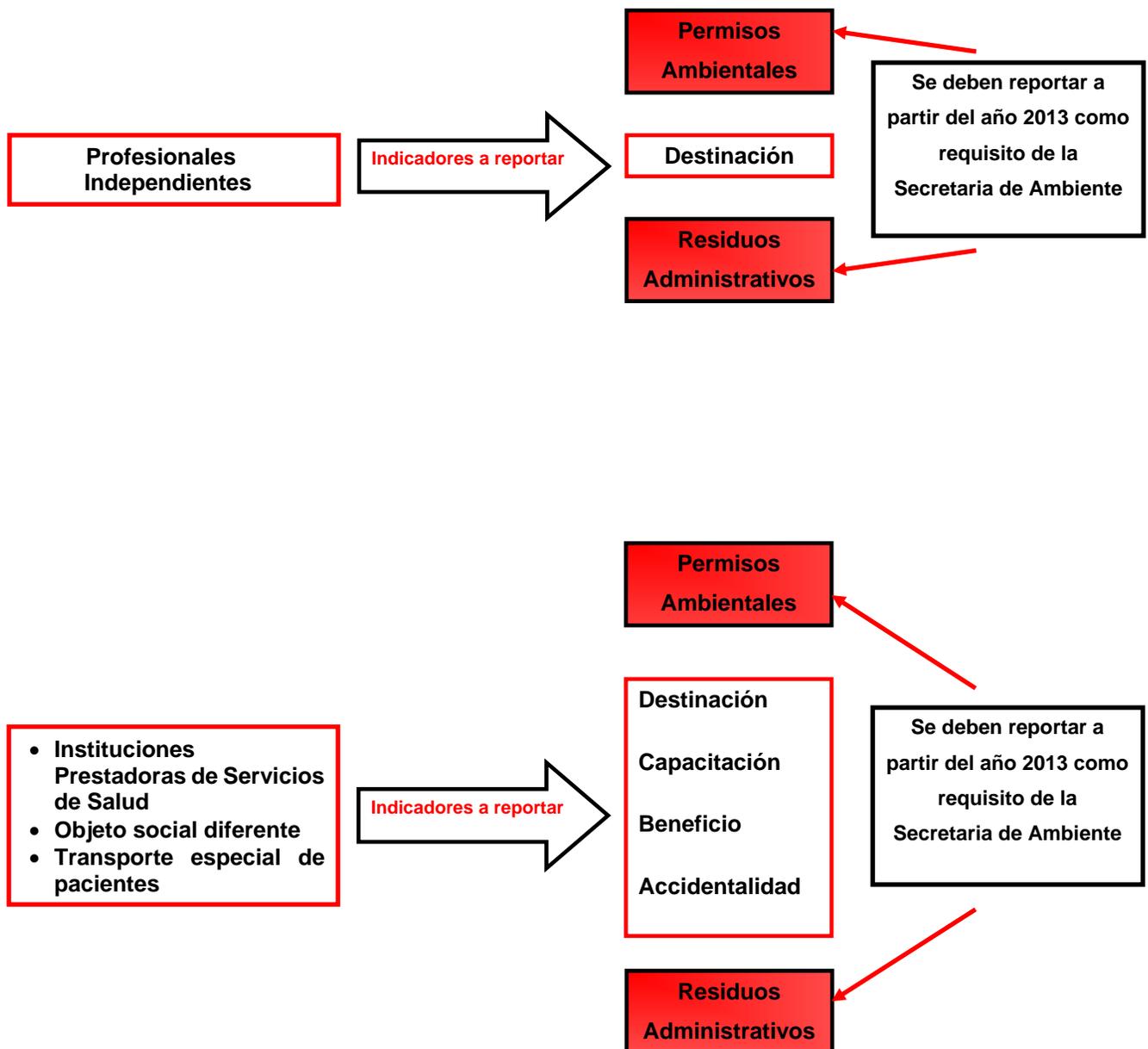
[Registrar](#)

Dirigase a la página [programación](#) para conocer las fechas que han sido destinadas para éste fin

**ESTE AVISO PERMITE INGRESAR LOS DATOS  
NORMALMENTE AL DAR CLIC EN EL BOTÓN REGISTRAR**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

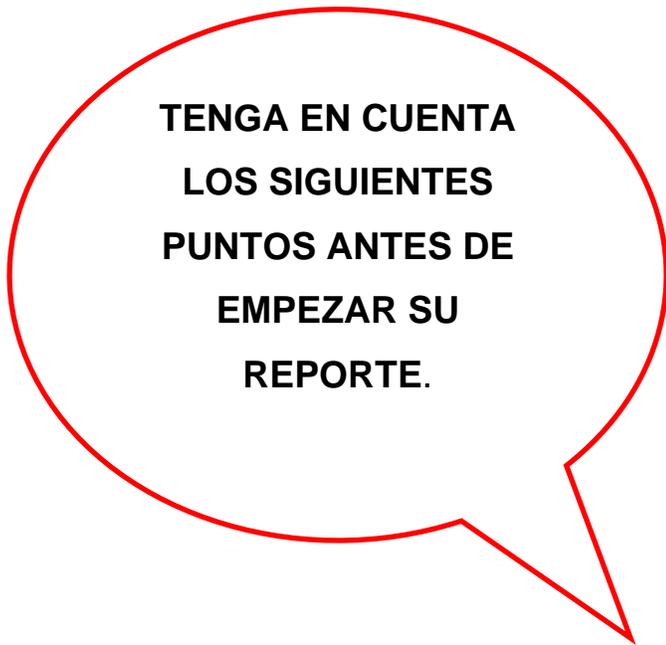
## 2.5 Información a reportar



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

### 3. INGRESO AL APLICATIVO SIRHO

#### 3.1 Diríjase a la página web de la Secretaria Distrital de Salud



- 1) Tenga a la mano sus Formularios RH1 con el consolidado de su periodo a reportar en Kilogramos, como unidad de medida.
- 2) Utilice un computador, que cuente con Internet Explorer 9, chrome o Mozilla Firefox como navegador.
- 3) Preferiblemente utilice un ancho de banda mayor a 2000 kb o 2 MB.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

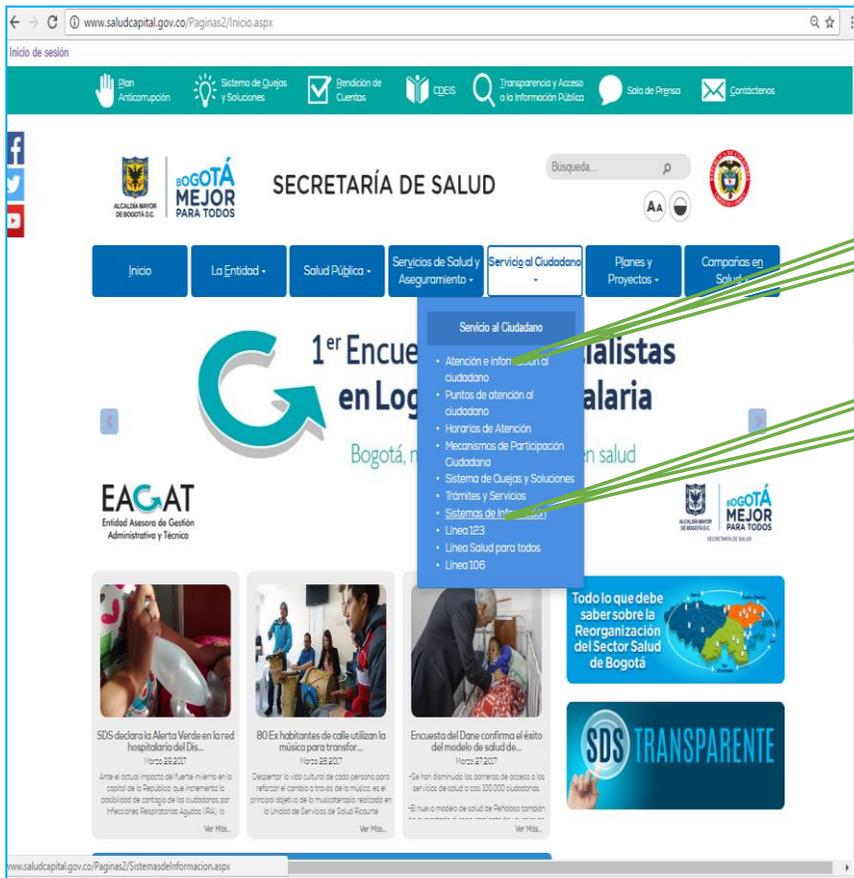
### 3.2 Ingreso a la página web

Ingrese a la página principal de la Secretaría Distrital De Salud:

www.saludcapital.gov.co



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

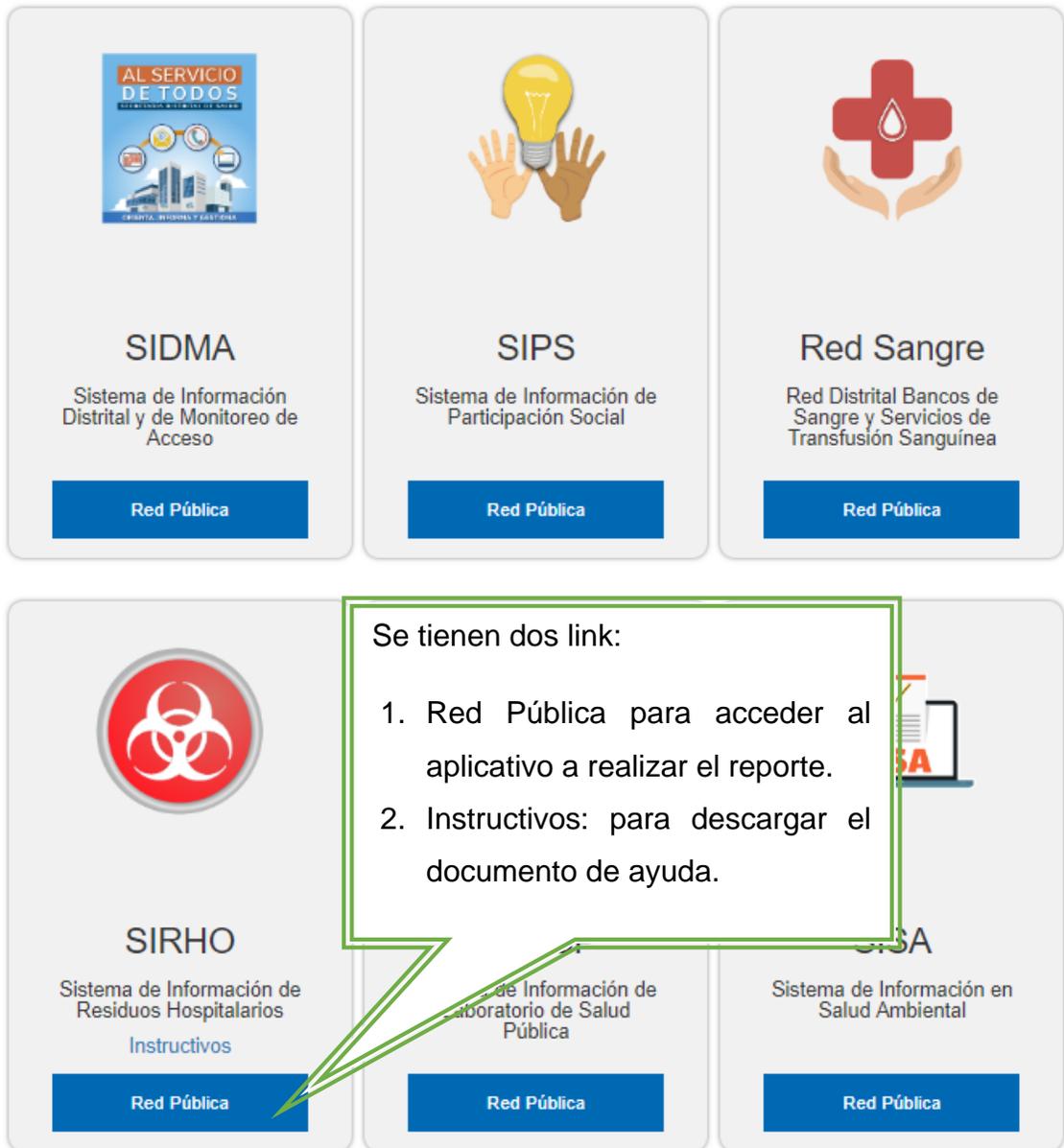


1. Haga clic sobre el menú de “Servicio al Ciudadano”

2. Haga clic sobre la opción “Sistemas de Información”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

### 3.3 Acceda al aplicativo SIRHO



The screenshot displays a grid of application cards. The first row includes SIDMA (Sistema de Información Distrital y de Monitoreo de Acceso), SIPS (Sistema de Información de Participación Social), and Red Sangre (Red Distrital Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión Sanguínea). The second row includes SIRHO (Sistema de Información de Residuos Hospitalarios), SISA (Sistema de Información de Laboratorio de Salud Pública), and SISA (Sistema de Información en Salud Ambiental). A callout box with a green border points to the SIRHO card and contains the following text:

Se tienen dos link:

1. Red Pública para acceder al aplicativo a realizar el reporte.
2. Instructivos: para descargar el documento de ayuda.

También puede hacerlo directamente a través del siguiente enlace:

<http://app.saludcapital.gov.co/residuos/>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

### 3.4 Ingreso al aplicativo SIRHO



Por favor ingrese los datos para validarse en el SIRHO:

Código de institución

Clave

Ingresar

Digitar el código del prestador

Digitar la clave

Para tener en cuenta:

- El código de prestador está conformado por 12 dígitos.
- La clave está construida de la siguiente forma: 11001CCCCCCCXX donde CCCCCCC es el número de identificación o NIT del prestador (sin digito de verificación), según corresponda y XX corresponde a los dos últimos dígitos de la sede principal.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

### 3.5 Información básica para validación en el Sistema

← → ↻ | app.saludcapital.gov.co/residuos/inicio.aspx

Bogotá.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS** | SECRETARÍA DE SALUD

Sistema de Información de Residuos Hospitalarios

Por favor, valide la información que se despliega a continuación, en caso de no coincidir, o no estar completa, realice la actualización correspondiente:

Sitio Web:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

**Si ingresa por primera vez, deberá digitar obligatoriamente los campos de dirección, teléfono y correo**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

## 4. CUADROS E INDICADORES A REPORTAR

### 4.1 Cuadro de preguntas de permisos Ambientales

Por favor, diligencie la información que se despliega a continuación, en caso de no coincidir, o no estar completa, realice la actualización correspondiente:

\* Se recomienda volver a seleccionar las respuestas con el fin de validar la información, de lo contrario no se podrá continuar con el flujo del aplicativo.

¿Se ubica en un edificio?

¿Tiene permiso de Vertimientos?

Número Resolución Permiso Vertimientos

Fecha Permiso Vertimientos

Número de Registro Vertimientos

Fecha Registro Vertimientos

¿Cuenta con publicidad exterior visual - PEV?

¿Tiene registro como acopiador primario de aceites usados - APAU?

¿Ha realizado monitoreo de Emisiones Atmosfericas - EA?

#### Importante:

Cada vez que ingrese al aplicativo a realizar su reporte sea anual o semestralmente, puede actualizar cada una de las preguntas de esta tabla dando clic en la pestaña de cada una y respondiendo SI o No según

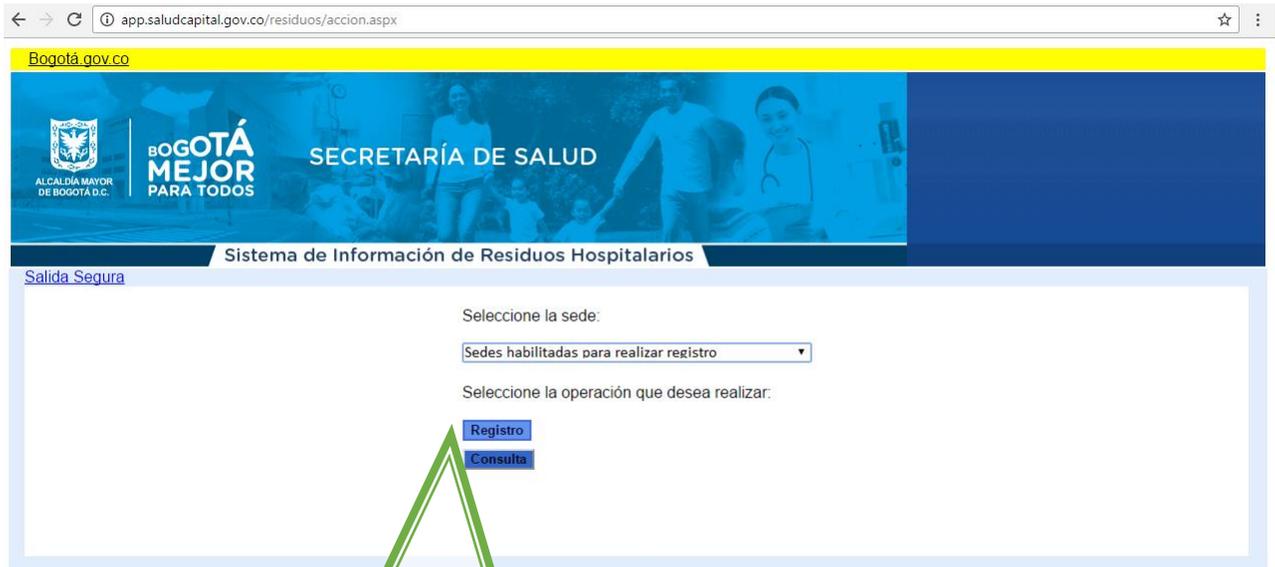
Al dar clic en SI se desplegaran unos cuadros adicionales, allí se deben digitar el número de registro o radicado y fecha, que le fue otorgado por la Secretaria de Ambiente al hacer el trámite correspondiente a cualquier permiso.

La información digitada en los casos de que la respuesta sea positiva quedara guardada, modifíquela o actualiza solo en los casos que corresponda.

Luego de dar clic en cada pregunta y responder según aplique, de clic en CONTINUAR.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

## 4.2 Cuadro de Selección de operación a realizar



app.saludcapital.gov.co/residuos/accion.aspx

Bogotá.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS SECRETARÍA DE SALUD

Sistema de Información de Residuos Hospitalarios

Salida Segura

Seleccione la sede:

Sedes habilitadas para realizar registro

Seleccione la operación que desea realizar:

Registro

Consulta

Elija la operación a realizar, registro para continuar con el reporte de los indicadores o consulta para observar sus reportes anteriores.

## 4.3 Indicador de Destinación (Independientes e IPS)

Antes de iniciar el diligenciamiento de las casillas verifique la información del encabezado en donde podrá confirmar la sede a la que corresponde el reporte y el periodo que se le solicita con el fin de evitar posibles errores como cruce de datos de una sede a otra o de un periodo (año) a otro.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

**Lea atentamente la nota de “importante” que aparece debajo del encabezado y siga las siguientes indicaciones**

Nit  
Periodo **2012 - 1**

Importante:  
1. Si en alguno de los campos no existen residuos a reportar, debe ingresar cero (0).  
2. Los volúmenes de residuos serán ingresados utilizando la coma (,) como separador de decimales

<b>Desactivación de Alta</b>	<b>Biosanitarios (kg)</b>	42	33	42	34	45,5	45,5	242,00
	<b>Cortopunzantes (kg)</b>	0	0	0	0	0	0	0,00
<b>Eficiencia</b>	<b>IDD %</b>	40,00 %	39,29 %	39,62 %	38,20 %	45,73 %	45,73 %	41,51 %

- Si en alguno de los campos no existen residuos a reportar debe ingresar cero (0), es decir todas las casillas del cuadro deben estar diligenciadas y en las casillas de los tipos de residuos que no se generan debe ingresar cero.
- Los volúmenes de residuos serán ingresados utilizando la coma (,) como separador decimal. Los prestadores que realizan el pesaje de sus residuos en grameras deben hacer la conversión de unidades de gramos a kilogramos dividiendo en mil (1000) el peso en gramos, obteniendo decimales en su resultado, ejemplo:

Total de Residuos Ordinarios: 5328 gramos / 1000 = 5,32 kilos.

**Utilizar la coma (,) para separar los decimales.**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

Total de Residuos Biosanitarios:  $2132 \text{ gramos} / 1000 = 2,13 \text{ kilos}$ .

- Al ingresar el valor en cada casilla debe ingresar un máximo dos (2) dígitos después de la coma. Ejemplo:

Total de Residuos Ordinarios:  $5328 \text{ gramos} / 1000 = 5,328 \text{ kilos}$ , es decir ingresara 5,32

Total de Residuos Biosanitarios:  $985 \text{ gramos} / 1000 = 0,985 \text{ kilos}$ , es decir ingresara 0,98

**RECUERDE QUE TODOS LOS PESOS DE LOS RESIDUOS DEBEN SER DILIGENCIADOS EN EL APLICATIVO EN KILOGRAMOS.**

Evite cometer los siguientes errores:

- No repita la información de los residuos Ordinarios en las casillas de Biodegradables e inertes, ya que estos son diferentes tipos de residuos, a pesar de disponerse en contenedores del mismo color (verde).
- No repita la información de sus residuos ordinarios (verde) en las casillas de biosanitarios (rojo), recuerde que son diferentes tipos de residuos y requieren un manejo diferente.
- Ingrese los valores exactos de sus pesajes, incluyendo los decimales, sin hacer aproximaciones a números enteros.
- No duplique la información de sus residuos cortopunzantes, tómese el tiempo para identificar el tipo de tratamiento que se realiza a estos para diligenciar la casilla correcta.
- No deje casillas en blanco, diligencie cero cuando no aplique o no haya información.
- Si diligencia la casilla de "otros" recuerde nombrar de que tipo son en la casilla de análisis.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

**El cuadro del análisis debe ser diligenciado obligatoriamente para poder terminar exitosamente el proceso o avanzar al siguiente cuadro.**

ANÁLISIS: Describa la interpretación de los datos; Si genera otros residuos o realiza otro sistema de tratamiento especifiquelo. En caso de que no genere todos los tipos de residuos escritos en el formato coloque cero en todos los espacios. Las IPS que generan residuos de medicina nuclear, deben especificar fuera del cuadro el tipo de material generado y registro de la fecha del decaimiento de la actividad inicial y final. Si tiene varias sedes diligencie un formato por sede.

los indicadores se reportan en cero (0) ya que la Clinica universitaria carlos lleras restrepo realizo el cierre de sus actividades desde el mes de agosto de 2011, sin embargo no se ha reportado la novedad de cierre en este aplicativo

Siguiente

Este cuadro de análisis debe ser utilizado para hacer las diferentes aclaraciones a que haya lugar en los datos reportados, como en los siguientes casos:

- Altas diferencias entre los totales de residuos reportados entre un mes y otro.
- En los casos en que se comparte el consultorio con otro profesional independiente. Ejemplo: Dos profesionales comparten consultorio y diligencian entre los dos un solo formulario RH1 por mes. Al reportar en el aplicativo la información recolectada, uno reporta los datos y el otro debe reportar en cero haciendo la aclaración del porque en esta casilla.
- En caso de reporte en ceros por no generar residuos correspondientes a las actividades de salud aclarar el porqué del reporte.
- Cuando los volúmenes reportados sean demasiado altos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

- Cuando se reporten una o más casillas en cero, por la no prestación de servicios o por cierre temporal o definitivo de sedes o servicios.
- Cuando se reporte en la casilla de “otros” la cual hace referencia a otro tipo de residuo y se debe aclarar de que tipo es y el sistema de tratamiento.

#### 4.4 Indicador de Capacitación (IPS)

Este indicador debe diligenciarse de acuerdo al plan de capacitaciones planteado por la IPS según lo establece el PGIRHS y debe contener: **Capacitaciones realizadas, programadas, Personal entrenado y Total de trabajadores de la sede reportada**, como se muestra a continuación.

	INDICADOR DE CAPACITACION					
	Jornadas de Capacitación			Personal		
	Realizadas	Programadas	IC%	Entrenada	Total trabajadores	IC%
Enero	0	0		0	417	0,00 %
Febrero	0	0		0	420	0,00 %
Marzo	2	4	50,00 %	21	419	5,01 %
Abril	2	7	28,57 %	19	420	4,52 %
Mayo	0	4	0,00 %	35	425	8,24 %
Junio	0	4	0,00 %	0	424	0,00 %

Evite cometer los siguientes errores:

- Exceder las capacitaciones realizadas versus las programadas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

- Se debe diligenciar el total del personal de la sede reportada en cada casilla, independiente de si se realizan capacitaciones o no.
- El total de trabajadores debe ser el de la sede reportada y NO el número de trabajadores totales de la IPS.
- Si el total de personal excede las 1000 personas deje 999 ya que el sistema solo admite 3 dígitos e incluya el total en el cuadro de análisis.

**Reporte diligenciado de manera incorrecta**

	INDICADOR DE CAPACITACION					
	Jornadas de Capacitación			Personal		
	Realizadas	Programadas	IC%	Entrenada	Total trabajadores	IC%
Enero	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Febrero	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	100,00 %	<input type="text" value="17"/>	<input type="text" value="17"/>	100,00 %
Marzo	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	100,00 %	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	100,00 %
Abril	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	100,00 %	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="60"/>	100,00 %
Mayo	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	100,00 %	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	100,00 %
Junio	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	100,00 %	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	100,00 %

**Ingresan el mismo personal capacitado y el total de trabajadores de la sede**

- El cuadro de interpretación de los datos debe estar diligenciado como se muestra en la imagen:

Agradecemos que describa la interpretación de los datos reportados:

Se realizaron capacitaciones al personal responsable de aseo en temas como: Diligenciamiento de formato RH1, Manejo seguro de residuos, clasificación de residuos, reciclaje, técnicas de limpieza y desinfección, ruta sanitaria, atención de emergencias por manejo de residuos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

Aquí se puede diligenciar información como por ejemplo:

- Nombrar los temas que se trabajaron en las capacitaciones.
- Explicar porque dejaron de hacerse capacitaciones programadas.
- Si se reporta en **ceros** explicar la razón.

#### 4.5 Indicador de Beneficio (IPS)

El indicador de beneficio como su nombre lo dice, busca **cuantificar los beneficios económicos obtenidos** en la institución por el **aprovechamiento y gestión integral de residuos reciclables**. Estos deben diligenciarse como se muestra a continuación:

##### INDICADOR DE BENEFICIO

##### Ingresos (\$) por reciclaje

Julio	\$	<input type="text" value="398372"/>
Agosto	\$	<input type="text" value="414155"/>
Septiembre	\$	<input type="text" value="308512"/>
Octubre	\$	<input type="text" value="307645"/>
Noviembre	\$	<input type="text" value="291996"/>
Diciembre	\$	<input type="text" value="388306"/>
Total II Periodo		\$ 2.108.986,00
TOTAL		\$ 2.108.986,00

Si no se tienen beneficios por el reciclaje se debe digitar cero en cada casilla y aclarar el por qué en el análisis.

Agradecemos que describa la interpretación de los datos reportados:

El dinero recibido por concepto del reciclaje se destina a una cuenta de gastos no operacionales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

Al ingresar la información recuerde que se debe diligenciar el cuadro de interpretación de datos donde se busca que el prestador realice las observaciones sobre este proceso se tengan o no ingresos económicos.

#### 4.6 Indicador Estadístico de Accidentalidad (IPS)

El indicador de accidentalidad está relacionado exclusivamente con la manipulación de los residuos cortopunzantes y hace parte del proceso de Gestión interna propuesto dentro del PGIRHS. La tabla de este indicador se debe diligenciar de la siguiente manera:

**INDICADOR ESTADISTICO DE ACCIDENTALIDAD**

	Accidentes por residuos cortopunzantes	Personas expuestas	IA
Julio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	0,00 %
Agosto	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	0,00 %
Septiembre	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	0,00 %
Octubre	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	0,00 %
Noviembre	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	0,00 %
Diciembre	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	0,00 %
<b>Total II Periodo</b>	0	2,00	0,00 %

Si no se presentan accidentes digite cero en cada casilla.

Identifique en cada una de sus áreas las personas que manipulan los cortopunzantes a fin de definir los expuestos. (Personal asistencial que genere residuos cortopunzantes y servicios generales)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

Realice el diligenciamiento del análisis de la información reportada por medio de aclaraciones de lo sucedido y de las medidas correctivas al proceso. Ejemplo:

Agradecemos que describa la interpretación de los datos reportados:

LA RUTAS INTERNAS DE RECOLECCIÓN Y DE ALMACENAMIENTO DE LOS RESIDUOS DEL CENTRO MEDICO ESTAN A CARGO DE LA EMPRESA LA BOGOTANA. MENSUALMENTE SE REALIZA RETROALIMENTACIÓN Y AUDITORIA CON LISTAS DE CHEQUEO EN CUANTO EPP, RUTAS DE RECOLECCIÓN Y PESAJE .

Evite cometer los siguientes errores

- Digitar en las casillas del personal expuesto el total de trabajadores de la sede, recuerde que se debe hacer la identificación del personal expuesto.
- No digite la misma cantidad de accidentes y expuestos así como no deje de digitar el número de expuestos. Ejemplo:

Agosto	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	100,00 %
Septiembre	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Octubre	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
Noviembre	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	100,00 %

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

- Si se utilizan cortopunzantes en la IPS siempre habrá personal expuesto a sufrir accidente por la manipulación de los cortopunzantes, no reporte cero en estas casillas a no ser que no genere este tipo de residuo.
- Si se presenta algún accidente con el personal de Ecocapital registre lo sucedido solamente en la casilla de análisis.

#### 4.7 Cuadro de residuos Administrativos Peligrosos (Independientes e IPS)

El prestador deberá registrar como último requisito la información correspondiente a los residuos de origen **administrativo** generados en el período de reporte en el cuadro que se muestra a continuación:

		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Total I	
Residuos Peligrosos (kg/mes)	Administrativos	Toners (kg)	<input type="text"/>						
		Baterías (kg)	<input type="text"/>						
		Residuos Eléctricos y Electrónicos - RAEEs (kg)	<input type="text"/>						
		Luminarias (kg)	<input type="text"/>						
		Balastos (kg)	<input type="text"/>						
		Otros (kg)	<input type="text"/>						
		Enunolelos en el análisis	<input type="text"/>						
		<b>Total</b>							

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

- Este cuadro al igual que los demás del aplicativo debe ser diligenciado en su totalidad, sin dejar casillas en blanco, con los decimales separados con coma (,) y en Kilogramos al igual que el indicador de destinación.

**El indicador de Residuos Administrativos al igual que los demás tendrá una casilla para realizar el análisis de la información reportada, aquí toda clase de prestador deberá digitar el nombre de la empresa con que realizan la recolección, tratamiento y disposición final.**

Agradecemos que describa la interpretación de los datos reportados:

Siguiente



***Recuerde que para el transporte, tratamiento y disposición final de Residuos Peligrosos la Secretaria de Ambiente tiene un listado de las empresas que están autorizadas para el manejo de estos, el cual encontrara en la página web [www.ambientebogota.gov.co](http://www.ambientebogota.gov.co) o comunicándose al PBX 3778880 podrá solicitar más información.***

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

## 5. IMPRESIÓN DEL SOPORTE Y CONSULTA DE LA INFORMACIÓN REPORTADA.

### 5.1 Impresión del soporte

Cuando llegue a este pantallazo, habrá terminado exitosamente su proceso de reporte y deberá imprimir o guardar este como soporte del proceso lo cual puede hacer dando clic en archivo, imprimir del navegador o dando clic derecho sobre la imagen, allí encontrara la opción imprimir. Otra opción es tomar un pantallazo con Ctrl + ImprPant y pegarlo en Word y guardar o imprimir, realice la operación y de clic en TERMINAR.



dev.saludcapital.gov.co/residuospruebas/procesamiento.aspx

Bogotá.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS SECRETARÍA DE SALUD

Sistema de Información de Residuos Hospitalarios

Salida Segura

Razón Social	CORPORACION
Sede	CORPORACION BOLIVAR-01
Nit	830
Período	2016 - 1

Su información ha sido registrada exitosamente con el número de radicado **86542**

Fecha: 30/03/2017 02:14:11 p.m. [Terminar](#)

## 5.2 Consulta de la información

Seleccione la operación que desea realizar:

Registro

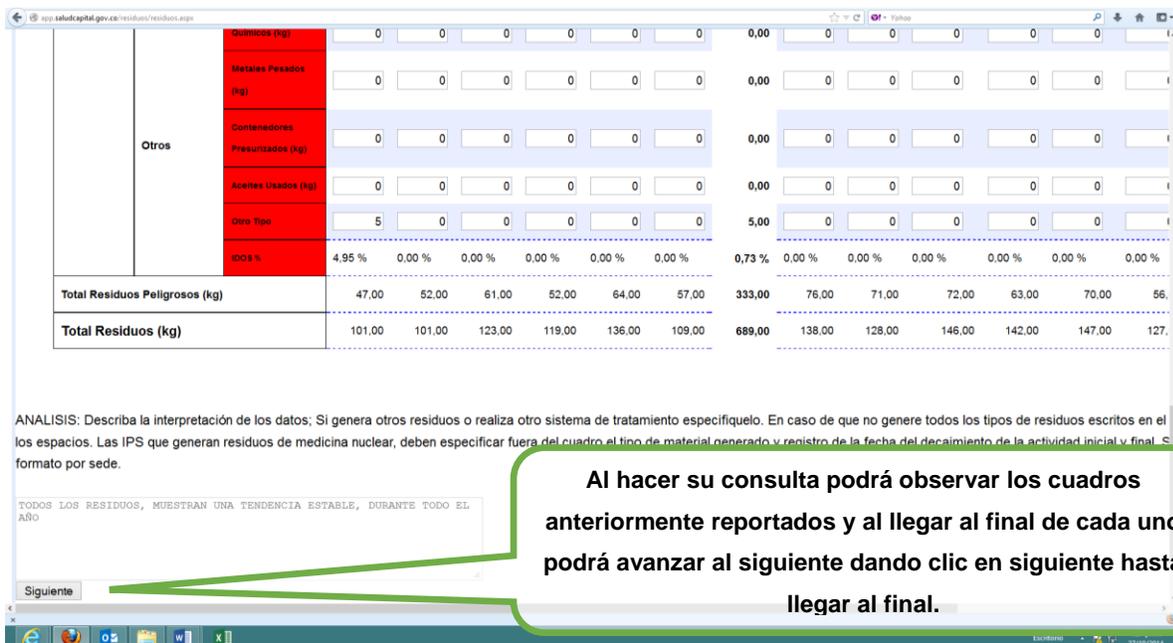
Consulta

Selecciona la sede:

CLINICA ...

Año 2012 Periodo Anual **Consultar**

Al regresar a la pantalla de operación a realizar elija consulta, seleccione el año y periodo y de clic en consultar. Allí podrá observar cada cuadro e indicador diligenciado con anterioridad y luego de esto aparecerá el soporte a imprimir.



		2012						2013						
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
Otros	Químicos (kg)	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	
	Metas Pesados (kg)	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	
	Contenedores Presurizados (kg)	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	
	Acabes Usados (kg)	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0	
	Otro Tipo	5	0	0	0	0	0	5,00	0	0	0	0	0	
idos %		4,95 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,73 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	
<b>Total Residuos Peligrosos (kg)</b>		47,00	52,00	61,00	52,00	64,00	57,00	333,00	76,00	71,00	72,00	63,00	70,00	56,00
<b>Total Residuos (kg)</b>		101,00	101,00	123,00	119,00	136,00	109,00	689,00	138,00	128,00	146,00	142,00	147,00	127,00

ANALISIS: Describa la interpretación de los datos; Si genera otros residuos o realiza otro sistema de tratamiento específico. En caso de que no genere todos los tipos de residuos escritos en el los espacios. Las IPS que generan residuos de medicina nuclear, deben especificar fuera del cuadro el tipo de material generado y registro de la fecha del decaimiento de la actividad inicial y final. Si formato por sede.

TODOS LOS RESIDUOS, MUESTRAN UNA TENDENCIA ESTABLE, DURANTE TODO EL AÑO

Siguiente

Al hacer su consulta podrá observar los cuadros anteriormente reportados y al llegar al final de cada uno podrá avanzar al siguiente dando clic en siguiente hasta llegar al final.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---

### 5.3 Impresión del soporte por consulta

El soporte se mostrara de esta forma en donde el ID es el número de radicado, fecha y dos últimos números del código de la sede reportada. Este podrá imprimirlo y tiene la misma validez que el soporte anterior.

Recuerde que el aplicativo no tiene opción de imprimir, se puede hacer haciendo clic en archivo – imprimir del navegador o se puede tomar un pantallazo con Ctrl + ImprPant y

Razón Social **CLINICA ...**  
Sede **CLINICA ...**  
NIT **900 ...**  
Periodo **2013**

ID	Fecha	Sede
34415	23/01/2014 12:00:00 a.m.	02
37968	21/02/2014 12:00:00 a.m.	01

**Terminar**

Luego de imprimir o guardar de clic en terminar y en *salida segura* en la parte superior para salir del aplicativo.

### 5.4 Asesorías y soporte técnico

En caso de tener problemas o necesitar otras consultas adicionales debe remitir un correo a [RESIDUOSSIRHOSALUD@SALUDCAPITAL.GOV.CO](mailto:RESIDUOSSIRHOSALUD@SALUDCAPITAL.GOV.CO) adjuntando pantallazo con la evidencia del inconveniente presentado o comunicarse al teléfono 3649090 extensión 9364.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: 114-GTI-GUI-04 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Hector Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Diaz</p>	
--	---	--	---