

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE USUARIO PARA EL CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES Código: SDS- PGS- MN. 001-V.1</p>	<p>Elaborado por: Martha Hincapié – Diana Sosa Revisado por: Azucena Forero Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	---	---	---

## MANUAL DE USUARIO PARA CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES<sup>1</sup>

---

Diana Patricia Sosa Simbaqueva  
Manual del Usuario  
Secretaría Distrital de Salud  
Bogotá, 25 de noviembre de 2010

---

<sup>1</sup> Elaborado por: Diana Patricia Sosa  
Revisado por: Dra. Marta Hincapie

	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL  SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  CONTROL DOCUMENTAL  MANUAL DE USUARIO PARA EL CONTROL DE CARGA  RIPS PARTICULARES  Código: SDS- PGS- MN. 001-V.1</p>	<p>Elaborado por:  Martha Hincapié – Diana Sosa  Revisado por:  Azucena Forero  Aprobado por:  Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	--

## 1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de llevar un control de la carga de los archivos RIPS recibidos por los prestadores particulares en la Secretaría Distrital de Salud, se diseñó una herramienta para que fuera el mecanismo oficial de respuesta de la carga de RIPS de particulares. Este aplicativo fue desarrollado en Microsoft Access 2003 y se puede ejecutar desde cualquier equipo que tenga instalado Microsoft Access.

Este aplicativo tiene diferentes funcionalidades que permiten controlar el registro de la carga de RIPS de particulares de una forma organizada y centralizada.

Este manual presenta al usuario la explicación de cada uno de los campos que tiene el formulario y a su vez la generación del reporte de respuesta que proporciona el aplicativo.

## 2. REQUERIMIENTOS

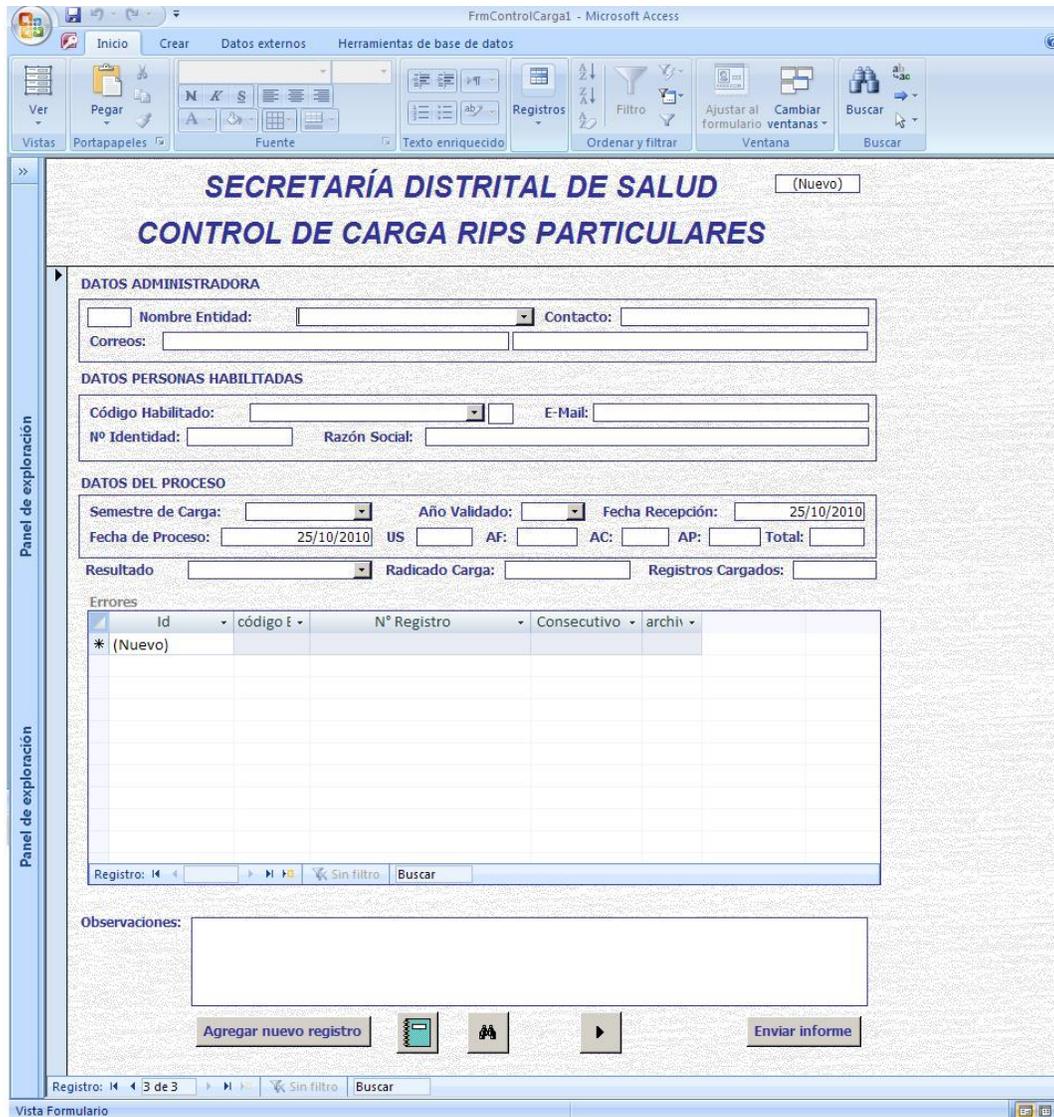
Para el correcto funcionamiento se requiere que el equipo donde se ejecute como mínimo debe tener instalado Microsoft Access 2003 y/o superiores.

## 3. EXPLICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO

El aplicativo de control de carga de RIPS particulares consta de un formulario en el que se diligencia los datos principales del proceso de validación. Este formulario esta compuesto por ocho partes:

1. Datos administradora
2. Datos Persona Habilitada
3. Datos del proceso
4. Errores
5. Observaciones
6. Agregar Nuevo registro
7. Búsqueda
8. Enviar informe

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE USUARIO PARA EL CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES Código: SDS- PGS- MN. 001-V.1</p>	<p>Elaborado por: Martha Hincapié – Diana Sosa Revisado por: Azucena Forero Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	---	---	---



**SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** (Nuevo)

**CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES**

**DATOS ADMINISTRADORA**

Nombre Entidad:  Contacto:   
Correos:

**DATOS PERSONAS HABILITADAS**

Código Habilitado:  E-Mail:   
Nº Identidad:  Razón Social:

**DATOS DEL PROCESO**

Semestre de Carga:  Año Validado:  Fecha Recepción:   
Fecha de Proceso:  US:  AF:  AC:  AP:  Total:   
Resultado:  Radicado Carga:  Registros Cargados:

**Errores**

Id	código E	Nº Registro	Consecutivo	archi
* (Nuevo)				

Registro:  Sin filtro Buscar

**Observaciones:**

Agregar nuevo registro

Registro: 14 3 de 3 Sin filtro Buscar

Ilustración 1. Formulario Control de Carga de RIPS: Datos Administradora, datos persona habilitada, datos del proceso, Errores, observaciones, agregar nuevo registro, búsqueda y enviar informe.

### 1. Datos administradora

En esta sección del formulario se ingresan los datos del referente de la Secretaria Distrital de Salud que realiza el proceso de validación. A continuación la imagen presenta los campos que lo componen:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE USUARIO PARA EL CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES Código: SDS- PGS- MN. 001-V.1</p>	<p>Elaborado por: Martha Hincapié – Diana Sosa Revisado por: Azucena Forero Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	---	---	---

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** 3

**CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES**

**DATOS ADMINISTRADORA**

9	Nombre Entidad:	SDS PARTICULAR	Contacto:	DIANA PATRICIA SOSA
Correos:		infoservicios@saludcapital.gov.co	dpsosa@saludcapital.gov.co	

Ilustración 2. Campos de la sección de Datos administradora

**2. Datos Persona Habilitada**

En esta sección del formulario se ingresan los datos del prestador particular al cual se le hizo el proceso de validación. Se debe seleccionar el código de habilitación e inmediatamente se cargarán los datos correspondientes del prestador como lo son: Nombre o Razón social, e-mail y número Identidad.

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** 3

**CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES**

**DATOS PERSONAS HABILITADAS**

Código Habilitado:	110010000401	1	E-Mail:	ameisel71@yahoo.com
Nº Identidad:	72177863	Razón Social:	MEISEL PEREZ ALBERTO ENRIQUE	

Ilustración 3. Campos de la sección de Datos personas habilitadas

**3. Datos del proceso**

En esta sección del formulario se ingresan los datos del proceso de validación. Primero seleccione el semestre de carga y el año validado. Segundo seleccione la fecha de recepción y la fecha del proceso. Tercero ingrese el número de registros cargados para cada estructura (US,AF,AC,AP), el aplicativo calcula automáticamente el total de los registros.

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** 3

**CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES**

**DATOS DEL PROCESO**

Semestre de Carga:	Enero-Junio	Año Validado:	2010	Fecha Recepción:	16/07/2010
Fecha de Proceso:	25/10/2010	US:	50	AF:	50
		AC:	50	AP:	50
		Total:	200		
Resultado	ACEPTADO	Radicado Carga:	84757	Registros Cargados:	200

Ilustración 4. Campos de la sección Datos del proceso

Por último, seleccione el resultado del proceso en caso de ser “Aceptado”, ingrese el radicado de carga que genera el validador y el número de registros cargados.

En caso de ser “Rechazado”, el aplicativo deshabilita el campo de código de radicado de carga y registros cargados. Continué con la siguiente sección de identificación de errores.

#### 4. Errores

Cuando el resultado de la validación es “Rechazado”, en la sección de errores se puede discriminar los registros según la estructura con su respectivo error.

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD** 3

**CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES**

Errores					
Id	código E	Nº Registro	Consecutivo	archi	
2	1	1,25,30,40	3	US	
3	12	2,10,11,13	3	AP	
* (Nuevo)			3		

Registro: 1 de 2 de 2 Sin filtro Buscar

Ilustración 5. Tabla de registro de errores encontrados en la validación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE USUARIO PARA EL CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES Código: SDS- PGS- MN. 001-V.1</p>	<p>Elaborado por: Martha Hincapié – Diana Sosa Revisado por: Azucena Forero Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	---	---	---

### 5. Observaciones

En esta sección del formulario se ingresan las observaciones adicionales referentes al proceso de validación.

	<p>Observaciones: Revisar la resolución 3374.</p>
--	---

### 6. Agregar Nuevo registro

**Agregar nuevo registro**

Ilustración 6. Botón Agregar nuevo registro

El formulario tiene un botón de Agregar Nuevo Registro que permite el ingreso de un registro nuevo de carga de RIPS. Tenga presente que el código del registro se encuentra en la parte superior derecha del formulario y al crear uno nuevo cambiara con su correspondiente código de registro. Este código único corresponde a un consecutivo que genera el aplicativo para cada registro ingresado.

<p><b>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD</b> <b>CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES</b></p> <p style="text-align: right;"> <input type="text" value="3"/>  <small>Código Registro</small> </p>
--

Ilustración 7. Código de Registro.

### 7. Búsqueda



Ilustración 8. Botón Buscar

Esta funcionalidad permite buscar y visualizar informes antiguos. Para esto ingrese el código del registro en el cuadro de dialogo y de aceptar.

### 8. Vista Previa del informe



Ilustración 9. Vista Previa

Esta funcionalidad presenta una vista preliminar del reporte que genera el aplicativo. En el informe se identifican los mismos campos que se diligencian en el formulario: Datos de administradora, datos de persona habilitada, datos del proceso, resultado, la tabla de errores y el campo de las observaciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE USUARIO PARA EL CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES Código: SDS- PGS- MN. 001-V.1</p>	<p>Elaborado por: Martha Hincapié – Diana Sosa Revisado por: Azucena Forero Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	---	---	---

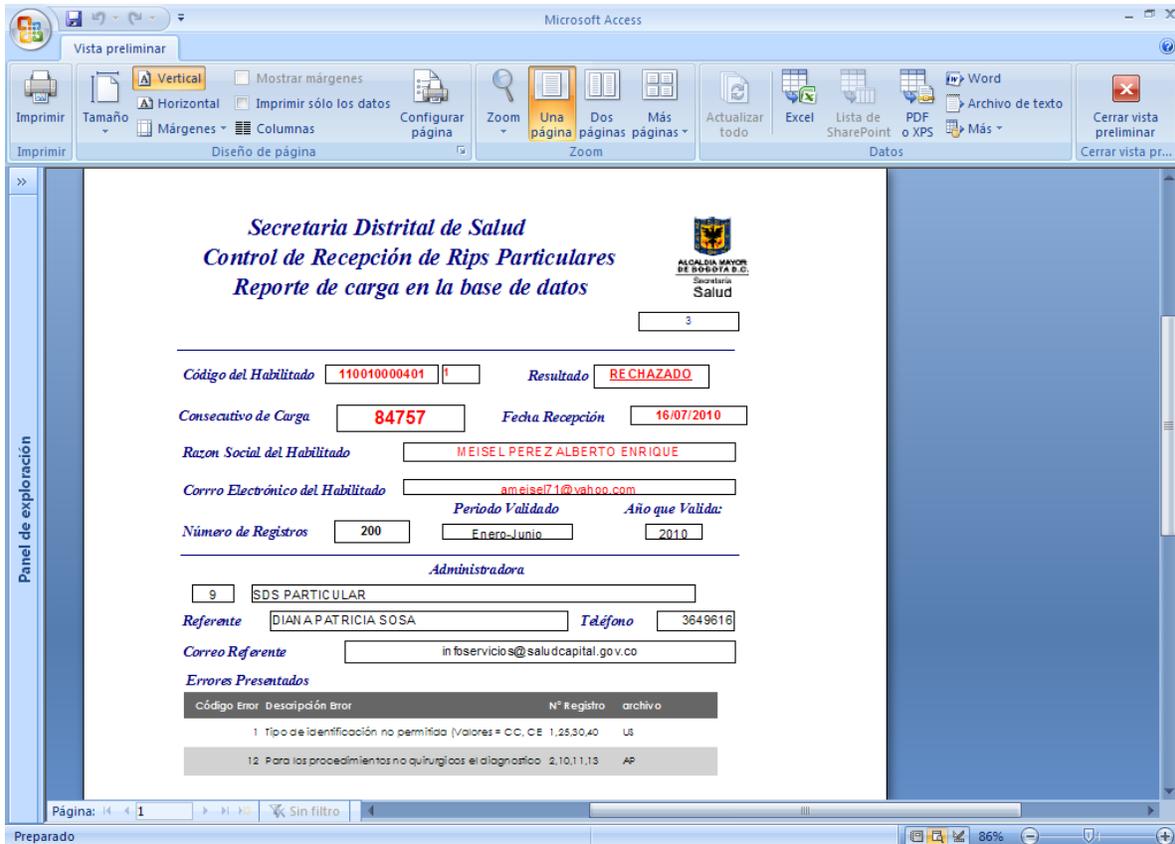


Ilustración 10. Vista preliminar del informe de carga

## 9. Enviar informe

**Enviar informe**

Al hacer clic en el botón **Enviar informe**, el aplicativo vía Outlook crea el correo de respuesta, tomando el e-mail del prestador, el código y el resultado del proceso de validación realizado.

Además se adjunta el informe generado en pdf y muestra un mensaje con los siguientes datos:

CÓDIGO DEL HABILITADO: \_\_\_\_\_

SEMESTRE VALIDADO: \_\_\_\_\_ DEL AÑO: \_\_\_\_\_

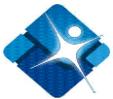
FECHA PROCESO: \_\_/\_\_/\_\_

FECHA ENVIO: \_\_/\_\_/\_\_

RESULTADO DE PROCESO: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\* REVISAR EL DOCUMENTO ADJUNTO \*\*\*\*\*

\*\*\*\*\* NOTA: SI SU INFORMACIÓN ES RECHAZADA DEBEN SER ENVIADAS NUEVAMENTE A ESTE CORREO dpsosa@saludcapital.gov.co Ó infoservicios@saludcapital.gov.co DIGITANDO EN EL ASUNTO 'Corrección de archivos enviados en fecha...' \*\*\*\*\*  
(SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD/GRUPO DE INFORMACIÓN)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE USUARIO PARA EL CONTROL DE CARGA RIPS PARTICULARES Código: SDS- PGS- MN. 001-V.1</p>	<p>Elaborado por: Martha Hincapié – Diana Sosa Revisado por: Azucena Forero Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	---	---	---

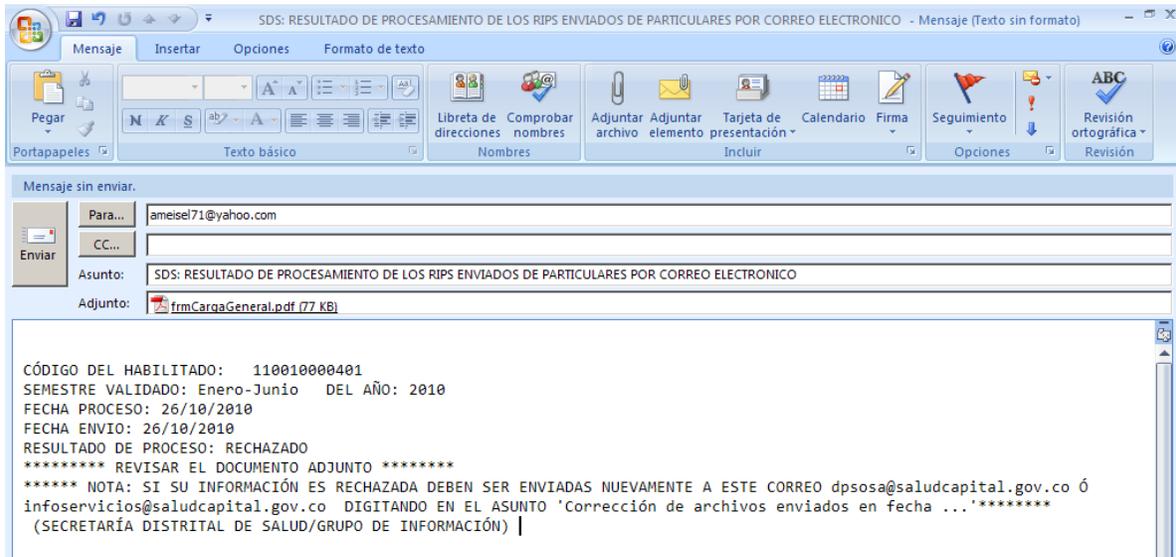


Ilustración 11. Correo de respuesta