



**SUSALUD**

Superintendencia Nacional de Salud

# Tabla J0

## Reporte Consolidado de Programación Asistencial

# Variables de la Tabla J0



**Horas Mensuales Programadas  
en Atención Ambulatoria**



**Horas Mensuales Programadas  
en Emergencia**



**Horas Mensuales Programadas  
en Hospitalización**



**Horas Mensuales Administrativas  
Programadas**



**Horas Mensuales Programadas  
para Capacitación**



**Horas Mensuales Programadas  
en Centro Quirúrgico**



**Horas Mensuales Programadas  
en Centro Obstétrico**



**Horas Mensuales Programadas  
para Procedimientos**



**Horas Mensuales Programadas  
en Otras Actividades**

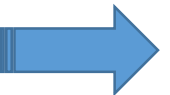
# ***PASOS PARA PODER GENERAR Y REMITIR CORRECTAMENTE LAS 13 TRAMAS DEL SETI IPRESS***

**PASO 1**



Analizar el contenido de lo que se va a enviar : GLOSARIO DE TERMINOS

**PASO 2**



Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

**PASO 3**



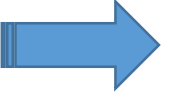
Revisar si la trama a enviar corresponde a lo solicitado : MANUAL DE ESTRUCTURA DE TRAMAS

**PASO 4**



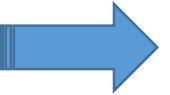
Validar la información a remitir antes de ser enviada garantizando su integridad, autenticidad y Calidad: RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD

**PASO 5**



Cargar las Tramas en el SETI IPRESS ON LINE : TUTORIAL PARA CARGAR LAS TRAMAS AL SETI IPRESS ONLINE

**PASO 6**



Verificar el contenido de las tramas cargadas: INFOSUSALUD RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD

# PASO 1

## Analizar el contenido de lo que se va a enviar : GLOSARIO DE TERMINOS

### Ambulatoria



#### Horas Mensuales Programadas en Atención Ambulatoria

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, que marcan turnos para brindar exclusivamente atenciones ambulatorias.

### Emergencia



#### Horas Mensuales Programadas en Emergencia

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, que marcan turnos para brindar exclusivamente atenciones en el servicio de emergencia.

### Hospitalización



#### Horas Mensuales Programadas en Hospitalización

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, que marcan turnos para brindar atenciones exclusivamente en el servicio de hospitalización.

# PASO 1

## Analizar el contenido de lo que se va a enviar : GLOSARIO DE TERMINOS

### Administrativa



#### Horas Mensuales Administrativas Programadas

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, para realizar exclusivamente actividades administrativas (no asistenciales) que se realizan en cualquier servicio.

### Capacitación



#### Horas Mensuales Programadas para Capacitación

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, programadas exclusivamente para realizar actividades de capacitación.

### Centro Quirúrgico



#### Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, que marcan turnos para brindar atenciones exclusivamente en el centro quirúrgico.

# PASO 1

## Analizar el contenido de lo que se va a enviar : GLOSARIO DE TERMINOS

### Centro Obstétrico



#### Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, que marcan turnos para brindar atenciones exclusivamente en Centro Obstétrico.

### Procedimiento



#### Horas Mensuales Programadas para Procedimientos

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, que marcan turnos para brindar atenciones exclusivamente de Procedimientos.

### Otras Actividades



#### Horas Mensuales Programadas en Otras Actividades

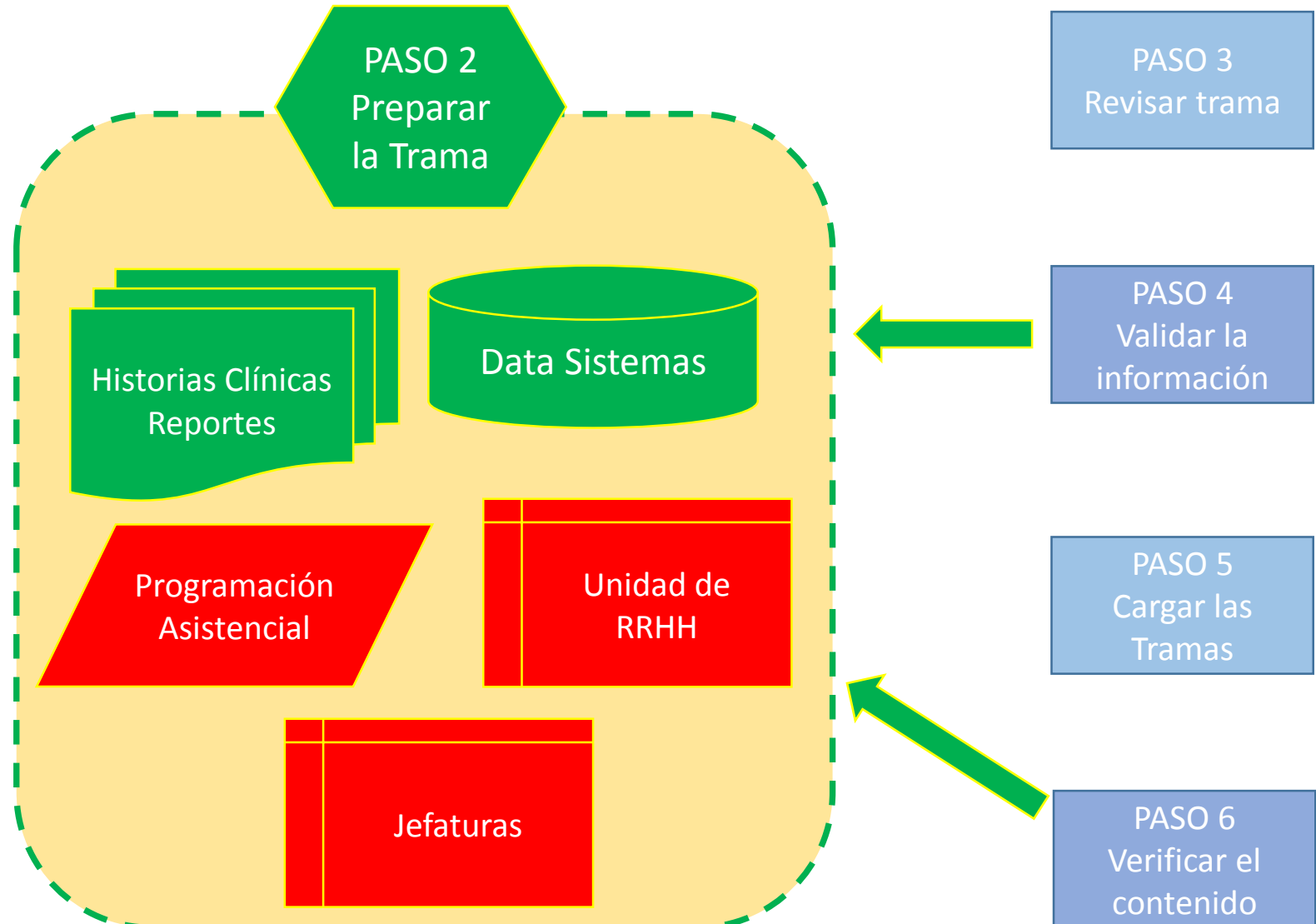
Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, que marcan turnos para brindar atenciones exclusivamente para otras actividades que sean diferentes a las horas programadas anteriormente registradas.



# Consideraciones para la construcción y generación de la Tabla J0



- ✓ *Seleccionar las variables definidas de acuerdo al Glosario de términos.*
- ✓ *Los datos solicitados deben provenir de registros formales de cada IPRESS.*
- ✓ *Los registros pueden ser físicos o virtuales, los cuales posteriormente serán fiscalizados.*
- ✓ *Dichos registros una vez consolidados deberán garantizar validez, confiabilidad, integridad, autenticidad y calidad.*



## PASO 2

Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

### Otras Actividades



#### Horas Mensuales Programadas en Otras Actividades

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, que marcan turnos para brindar atenciones exclusivamente para otras actividades que sean diferentes a las horas programadas anteriormente registradas.



- ☐ Informar como horas programadas en otras actividades aquellas horas que no correspondan a : consulta, emergencia, hospitalización, administrativas, capacitación, centro quirúrgico, centro obstétrico, y procedimientos





## PASO 2

Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

### Administrativa



#### Horas Mensuales Administrativas Programadas

Son las horas ofertadas y previstas para el mes calendario, para realizar exclusivamente actividades administrativas (no asistenciales) que se realizan en cualquier servicio.



- ☐ Informar como horas administrativas programadas aquellas horas que no correspondan a : consulta, emergencia, hospitalización, capacitación, centro quirúrgico, centro obstétrico procedimientos y otras actividades.



## PASO 2

### Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

#### IMPORTANTE



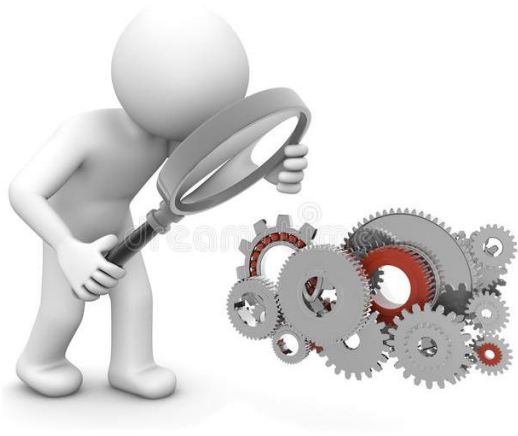
- ☐ Entiéndase como horas programadas, según su definición de acuerdo al Glosario como HORAS OFERTADAS Y PREVISTAS para realizar (....) ; a la relación de Turnos Diarios consolidados en Horas Mensuales de los profesionales de la salud , en las diferentes actividades y UPS, que la IPRESS pone a disposición de los pacientes, en atención al párrafo 4° y 5° del artículo 7° del Decreto Supremo 027-2015-SA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- ☐ La información del campo 5, debe guardar relación con el numero de personal informado en la Tabla A.
- ☐ Solo informar horas programadas que correspondan según los códigos de profesional de la IPRESS.
- ☐ Se debe informar las Horas programadas como Administrativas a las horas del Director y Jefes en el rubro de colegiatura que corresponda.

## PASO 2

Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

### IMPORTANTE

- ☐ Las Horas Programadas en Centro Quirúrgico deben guardar relación con las Horas Programadas en la Tabla HO Intervenciones Quirúrgicas.
- ☐ Si la IPRESS informa la Tabla E0 , entonces debe consignar Horas Programadas en Centro Obstétrico.
- ☐ Si la IPRESS informa la Tabla D1 y D2, entonces debe consignar Horas Programadas en Hospitalización.
- ☐ Si la IPRESS informa la Tabla C1 y C2, entonces debe consignar Horas Programadas en Emergencia.
- ☐ Si la IPRESS informa la Tabla B1 y B2, entonces debe consignar Horas Programadas en Atención Ambulatoria.



## PASO 2

Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

### Tabla Agregada J

#### Reporte Consolidado de Programación Asistencial

N°	Nombre del Campo	Descripción y formato	Criterios de consistencia básicas a ser consideradas
1	Periodo de Reporte	Periodo de remisión de información a SUSALUD Formato: AAAAMM	C1. Debe ser una fecha válida Formato: AAAAMM
2	Código de IPRESS	Código de IPRESS otorgado por SUSALUD Formato Texto	C1. El código debe estar en el registro de IPRESS
3	Código de la UGIPRESS	Código de UGIPRESS otorgado por SUSALUD Formato Texto	C1. El código debe estar en el registro de UGIPRESS C2. Si no tiene UGIPRESS se coloca el código de IPRESS
4	Código de Colegio Profesional del personal de salud	00: Personal de la Salud sin colegiatura 01: Colegio Médico del Perú 02: Colegio Químico Farmacéutico del Perú 03: Colegio Odontológico del Perú 04: Colegio de Biólogos del Perú 05: Colegio de Obstetrices del Perú 06: Colegio de Enfermeros del Perú 07: Colegio de Trabajadores Sociales del Perú 08: Colegio de Psicólogos del Perú 09: Colegio de Tecnólogos Médicos del Perú 10: Colegio de Nutricionistas del Perú Formato Texto	C1. Sólo debe contener uno de los valores definidos
5	Total de Profesionales	Numero Total de Profesionales según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales

*Recodificar los códigos en los diferentes reportes*

*Recolectar de los documentos y procesos intermedios*

## PASO 2

## Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

**Tabla Agregada J**

**Reporte Consolidado de Programación Asistencial**

N°	Nombre del Campo	Descripción y formato	Criterios de consistencia básicas a ser consideradas
1	Periodo de Reporte	Periodo de remisión de información a SUSALUD Formato: AAAAMM	C1. Debe ser una fecha válida Formato: AAAAMM
2	Código de IPRESS	Código de IPRESS otorgado por SUSALUD Formato Texto	C1. El código debe estar en el registro de IPRESS
3	Código de la UGIPRESS	Código de UGIPRESS otorgado por SUSALUD Formato Texto	C1. El código debe estar en el registro de UGIPRESS C2. Si no tiene UGIPRESS se coloca el código de IPRESS
6	Horas Mensuales Programadas en Atención Ambulatoria	Numero de Horas Mensuales en Atención Ambulatoria según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
7	Horas Mensuales Programadas en Emergencia	Numero de Horas Mensuales Programadas en Emergencia según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
8	Horas Mensuales Programadas en Hospitalización	Numero de Horas Mensuales Programadas en Hospitalización según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
9	Horas Mensuales Administrativas Programadas	Numero de Horas Mensuales Administrativas Programadas según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
10	Horas Mensuales Programadas en Capacitación	Numero de Horas Mensuales Programadas en Capacitación según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
11	Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico	Numero de Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
12	Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico	Numero de Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
13	Horas Mensuales Programadas para Procedimientos	Numero de Horas Mensuales Programadas para Procedimientos según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
14	Horas Mensuales Programadas en Otras Actividades	Numero de Horas Mensuales Programadas Complementarias según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales

Consolidar de Documentos  
Fuente Primaria

## PASO 2

### Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

*Pueden utilizar el archivo Excel para remitir data previa la cual deben descárgala del link:*

<http://portal.susalud.gob.pe/>



OPCION SETI IPRESS ON LINE  
OPCION ESTANDARES  
OPCION SETI IPRESS  
BUSCAR  
MANUALES

#### TABLAS Y TUTORIALES EN EXCEL

Tablas Agregadas Anexo N ° 1 (Actualizado Feb 2017)	
NUEVO Modelo de Generacion de Tablas B1 B2 C1 C2	
Excel para Remitir Data Previa (Actualizado a Setiembre 2017)	
Etiquetas Tablas Anexo1 (Actualizado Nov 2015)	



## PASO 2

### Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

El archivo Excel para remitir data previa.xlsx contiene las 13 Tablas con Ejemplos y 13 Tablas en Blanco para que puedan consolidar la información que previamente ha sido consolidada en forma manual y/o producto de la sistematización de los sistemas y procesos intermedios de cada IPRESS o Institución

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2	<b>RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA N° 092-2014-SUSALUD/S</b>												
3													
4	Reglamento para la Recolección, Transferencia y Difusión de Información de las Prestaciones de Salud Generadas por las Instituciones												
5	Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) y por las Unidades de Gestión de IPRESS (UGIPRESS)												
6													
7	<b>DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL</b>												
8	<b>UNICA.- Actualización del Manual y Anexos</b>												
9													
10	Las actualizaciones del Manual SETI-IPRESS y los anexos serán aprobados y publicados por la Intendencia de Investigación y Desarrollo,												
11	dando cuenta al Superintendente.												
12													
13													
14	<b>RESOLUCION MINISTERIAL N° 704-2006/MINSA</b>												
15	<b>ARTÍCULO 3°</b>												
16	<b>DOCUMENTO TECNICO "CATALOGO DE UNIDADES PRODUCTORAS DE SERVICIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD"</b>												
17													
18	<b>APLICABLE PARA LAS TRAMAS D1 HOSPITALIZACION, G PROCEDIMIENTOS ASI COMO PARA LA I REFERENCIAS</b>												
19													
20													
21													
22													
23													
24													
		Normatividad	EjemploTabAgA	TabAgA	EjemploTabAgB1	TabAgB1	EjemploTabAgB2	TabAgB2	EjemploTabAgC1	TabAgC1	EjemploTabAgC2	TabAg	...

## PASO 2

Excel con data de ejemplo

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Periodo de Reporte	Código de IPRESS	Código de la UGIPRESS	Código de Colegio Profesional del personal de salud	Total de Profesionales	Horas Mensuales Programadas en Atención Ambulatoria	Horas Mensuales Programadas en Emergencia	Horas Mensuales Programadas en Hospitalización	Horas Mensuales Administrativas Programadas	Horas Mensuales Programadas en Capacitación	Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico	Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico	Horas Mensuales Programadas para Procedimientos	Horas Mensuales Programadas Otras Actividades
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3	201607	00001234	00001234	00	54	750	1491	1195	0	0	750	1256	2658	0
4	201607	00001234	00001234	01	68	1659	348	1893	455	120	2369	1656	1256	444
5	201607	00001234	00001234	02	6	450	350	0	0	0	0	0	0	0
6	201607	00001234	00001234	03	15	1658	0	0	1540	0	0	0	438	0
7	201607	00001234	00001234	04	1	0	0	0	0	0	0	0	0	150
8	201607	00001234	00001234	05	22	750	600	750	0	0	0	1200	0	0
9	201607	00001234	00001234	06	45	1256	2369	1580	120	0	570	0	200	655
10	201607	00001234	00001234	07	2	200	0	0	40	0	0	0	0	60
11	201607	00001234	00001234	08	4	500	0	100	0	0	0	0	0	0
12	201607	00001234	00001234	09	9	325	120	0	0	0	0	0	905	0
13	201607	00001234	00001234	10	5	200	0	550	0	0	0	0	0	0

Excel sin data

[illegible]

## PASO 2

## Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Periodo de Reporte	Código de IPRESS	Código de la UGIPRESS	Código de Colegio Profesional del personal de salud	Total de Profesionales	Horas Mensuales Programadas en Atención Ambulatoria	Horas Mensuales Programadas en Emergencia	Horas Mensuales Programadas en Hospitalización	Horas Mensuales Administrativas Programadas	Horas Mensuales Programadas en Capacitación	Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico	Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico	Horas Mensuales Programadas para Procedimientos	Horas Mensuales Programadas Otras Actividades	
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
4	201607	00001234	00001234	01	68	1659	348	1893	455	120	2369	1656	1256	444	

Se informa que hubo 68 médicos poniendo a disposición (horas programadas) 1959 horas para consultas ambulatorias, 348 para cubrir las 24 horas diarias de emergencia, 1893 horas destinadas a cubrir los turnos de 24 horas diarias en hospitalización, 2369 para centro quirúrgico, 1656 para centro obstétrico, 1256 para realizar diferentes procedimientos, 444 en otras actividades, 455 horas administrativas y 120 para capacitación.

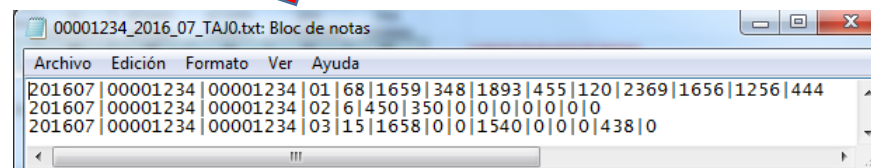
Entonces una vez registrada en cada celda la información correspondiente de las variables de esta tabla , debe posicionarse en la columna U y observar que se ha colocado una función de concatenación que permite unir los campos con los pipes solicitados entre los campos

=CONCATENAR(A4;"|";B4;"|";C4;"|";D4;"|";E4;"|";F4;"|";G4;"|";H4;"|";I4;"|";J4;"|";K4;"|";L4;"|";M4;"|";N4)

Función concatenar

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	U
Código de Colegio Profesional del personal de salud	Total de Profesionales	Horas Mensuales Programadas en Atención Ambulatoria	Horas Mensuales Programadas en Emergencia	Horas Mensuales Programadas en Hospitalización	Horas Mensuales Administrativas Programadas	Horas Mensuales Programadas en Capacitación	Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico	Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico	Horas Mensuales Programadas para Procedimientos	Horas Mensuales Programadas Otras Actividades		
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
01	68	1659	348	1893	455	120	2369	1656	1256	444		COPIAR EN BLOCK DE NOTAS
02	6	450	350	0	0	0	0	0	0	0		201607 00001234 00001234 02 6 450 350 0 0 0 0 0 0 0 0
03	15	1658	0	0	1540	0	0	0	438	0		201607 00001234 00001234 03 15 1658 0 0 1540 0 0 0 438 0
04	1	0	0	0	0	0	0	0	0	150		201607 00001234 00001234 04 1 0 0 0 0 0 0 0 150

Luego copiar el contenido de las celdas y pegarlos en el Block de Notas



## PASO 2

### Preparar la Trama de datos según la estructura : MANUAL DE USUARIO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Periodo de Reporte	Código de IPRESS	Código de la UGIPRESS	Código de Colegio Profesional del personal de salud	Total de Profesionales	Horas Mensuales Programadas en Atención Ambulatoria	Horas Mensuales Programadas en Emergencia	Horas Mensuales Programadas en Hospitalización	Horas Mensuales Administrativas Programadas	Horas Mensuales Programadas en Capacitación	Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico	Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico	Horas Mensuales Programadas para Procedimientos	Horas Mensuales Programadas Otras Actividades
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4	201607	00001234	00001234	01	68	1659	348	1893	455	120	2369	1656	1256	444
5	201607	00001234	00001234	02	6	450	350	0	0	0	0	0	0	0
6	201607	00001234	00001234	03	15	1658	0	0	1540	0	0	0	438	0
7	201607	00001234	00001234	04	1	0	0	0	0	0	0	0	0	150
8	201607	00001234	00001234	05	22	750	600	750	0	0	0	1200	0	0
9	201607	00001234	00001234	06	45	1256	2369	1580	120	0	570	0	200	655
10	201607	00001234	00001234	07	2	200	0	0	40	0	0	0	0	60
11	201607	00001234	00001234	08	4	500	0	100	0	0	0	0	0	0
12	201607	00001234	00001234	09	9	325	120	0	0	0	0	0	905	0
13	201607	00001234	00001234	10	5	200	0	550	0	0	0	0	0	0
14														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														

GRABAR ESTE ARCHIVO COMO  
**00001234\_2016\_07\_TAJ0.TXT (VER COLUMNA U3)**  
 SOLO VALORES DE LAS FILAS REPORTADAS  
 SIN ESPACIOS EN BLANCO  
 SIN FILAS EN BLANCO ADICIONALES  
 SEPARADOS POR EL PIPE (|) ASCII 124  
 FORMATO ANSI

Importante

Generar a partir de esta tabla u otras bases de datos el archivo en texto cuyo nombre debe ser por ejemplo 00001234\_2016\_07\_TAJ0.TXT

# PASO 3

Revisar si la trama a enviar corresponde a lo solicitado : MANUAL DE ESTRUCTURA DE TRAMAS

## Tabla Agregada J

### Reporte Consolidado de Programación Asistencial

N°	Nombre del Campo	Descripción y formato	Criterios de consistencia básicas a ser consideradas
1	Periodo de Reporte	Periodo de remisión de información a SUSALUD Formato: AAAAMM	C1. Debe ser una fecha válida Formato: AAAAMM
2	Código de IPRESS	Código de IPRESS otorgado por SUSALUD Formato Texto	C1. El código debe estar en el registro de IPRESS
3	Código de la UGIPRESS	Código de UGIPRESS otorgado por SUSALUD Formato Texto	C1. El código debe estar en el registro de UGIPRESS C2. Si no tiene UGIPRESS se coloca el código de IPRESS
4	Código de Colegio Profesional del personal de salud	00: Personal de la Salud sin colegiatura 01: Colegio Médico del Perú 02: Colegio Químico Farmacéutico del Perú 03: Colegio Odontológico del Perú 04: Colegio de Biólogos del Perú 05: Colegio de Obstetras del Perú 06: Colegio de Enfermeros del Perú 07: Colegio de Trabajadores Sociales del Perú 08: Colegio de Psicólogos del Perú 09: Colegio de Tecnólogos Médicos del Perú 10: Colegio de Nutricionistas del Perú Formato Texto	C1. Sólo debe contener uno de los valores definidos
5	Total de Profesionales	Número Total de Profesionales según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
6	Horas Mensuales Programadas en Atención Ambulatoria	Número de Horas Mensuales en Atención Ambulatoria según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
7	Horas Mensuales Programadas en Emergencia	Número de Horas Mensuales Programadas en Emergencia según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
8	Horas Mensuales Programadas en Hospitalización	Número de Horas Mensuales Programadas en Hospitalización según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
9	Horas Mensuales Administrativas Programadas	Número de Horas Mensuales Administrativas Programadas según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
10	Horas Mensuales Programadas en Capacitación	Número de Horas Mensuales Programadas en Capacitación según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
11	Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico	Número de Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
12	Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico	Número de Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
13	Horas Mensuales Programadas para Procedimientos	Número de Horas Mensuales Programadas para Procedimientos según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales
14	Horas Mensuales Programadas en Otras Actividades	Número de Horas Mensuales Programadas Complementarias según cada código de colegiatura profesional (Campo 3) Formato Número	C1. Número entero mayor o igual a cero y positivo, sin decimales

## En caso de ser IPRESS

00001234\_2016\_07\_TAJ0.txt: Bloc de notas

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda
201607	00001234	00001234	01	68 1659 348 1893 455 120 2369 1656 1256 444
201607	00001234	00001234	02	6 450 350 0 0 0 0 0 0
201607	00001234	00001234	03	15 1658 0 0 1540 0 0 0 438 0

## En caso de ser Grupo IPRESS - UGIPRESS

10000094\_2018\_03\_TAJ0.txt: Bloc de notas

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda
201803	00003576	10000094	05	17 1266 744 540 0 0 0 0 0 0
201803	00003576	10000094	06	18 1316 1316 744 540 0 0 100 0 0
201803	00003576	10000094	07	4 500 500 0 70 30 0 0 0 0
201803	00003576	10000094	08	1 150 0 0 0 0 0 0 0 0

## PASO 3

**Estructura de Archivo a Remitir**

00000456\_2018\_05\_TAJ0.TXT

Código de IPRESS      Año Mes      Tabla      Extensión

**Estructura de Archivo a Remitir**

**10000053\_2018\_05\_TAJ0.TXT**

10000053
2018\_05
TAJ0
.TXT

Código de UGIPRESS   Año Mes   Tabla   Extensión

En caso que alguna UGIPRESS que pertenezca a una UGIPRESS no reporte programacion asistencial por contar con ningun personal durante todo el mes a informar entonces donde corresponda se deberan colocar en la fila que corresponda de dicha IPRESS lo siguiente:



2018|10000053|U0000487|NE\_0002|NE\_0002|NE\_0002|NE\_0002|-  
NE\_0002|NE\_0002|NE\_0002|NE\_0002|NE\_0002|NE\_0002|NE\_0002

**Importante !!!**

- Verificar que no haya espacios al final de cada fila
- Verificar que al final no haya una fila demás con espacios en blanco
- El carácter pipe ( | ) debe ser el Alt+124 de la Tabla ASCII
- El archivo TXT debe ser grabado en formato ANSI



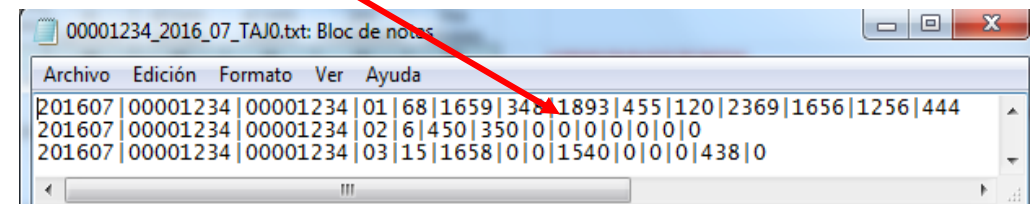
## PASO 4

Validar la información a remitir antes de ser enviada garantizando su integridad, autenticidad y Calidad: RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD

*Ejemplo : Verificar el contenido de la información es decir que efectivamente no hubo horas administrativas programadas para ninguno de los 6 Químicos Farmacéuticos; y así sucesivamente con las demás horas programadas..... ; es decir que lo que se esta consolidando se ajuste a realidad de lo reportado.*

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Periodo de Reporte	Código de IPRESS	Código de la UGIPRESS	Código de Colegio Profesional del personal de salud	Total de Profesionales	Horas Mensuales Programadas en Atención Ambulatoria	Horas Mensuales Programadas en Emergencia	Horas Mensuales Programadas en Hospitalización	Horas Mensuales Administrativas Programadas	Horas Mensuales Programadas en Capacitación	Horas Mensuales Programadas en Centro Quirúrgico	Horas Mensuales Programadas en Centro Obstétrico	Horas Mensuales Programadas para Procedimientos	Horas Mensuales Programadas Otras Actividades
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
4	201607	00001234	00001234	01	68	1659	348	1893	455	120	2369	1656	1256	444
5	201607	00001234	00001234	02	6	450	350	0	0	0	0	0	0	0
6	201607	00001234	00001234	03	15	1658	0	0	1540	0	0	0	438	0
7	201607	00001234	00001234	04	1	0	0	0	0	0	0	0	0	150
8	201607	00001234	00001234	05	22	750	600	750	0	0	0	1200	0	0
9	201607	00001234	00001234	06	45	1256	2369	1580	120	0	570	0	200	655

*Luego que dicha información se evidencie en los archivos planos*



Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda
00001234_2016_07_TAJ0.txt: Bloc de notes				
201607 00001234 00001234 01 68 1659 348 1893 455 120 2369 1656 1256 444				
201607 00001234 00001234 02 6 450 350 0 0 0 0 0 0 0				
201607 00001234 00001234 03 15 1658 0 0 1540 0 0 0 438 0				

# PASO 5

## Cargar las Tramas en el SETI IPRESS ON LINE : TUTORIAL PARA CARGAR LAS TRAMAS AL SETI IPRESS ONLINE

Ingresar con el usuario y contraseña que el Administrador WEB de su IPRESS le ha proporcionado

**SUSALUD** AYUDA

**SISTEMA ELECTRÓNICO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE IPRESS Y UNIDADES DE GESTIÓN DE IPRESS**  
SETI IPRESS V. 6.0

**INICIE SU SESIÓN**

USUARIO \*

CONTRASEÑA \*

¿Has olvidado tu contraseña?

Tutorial del Usuario Calendario de Remisión



Para proceder a cargar las tramas deberá seleccionar el signo + en el periodo obligado a remitir las 13 tramas

**SUSALUD** INICIO APROBAR RECTIFICACIÓN GESTIÓN DE CARGA EXTEMPORANEA CAMBIAR CONTRASEÑA CERRAR SESIÓN

**Sistema Electrónico de Transferencia de Información de Ipress y Unidades de Gestión de Ipress**  
SETI IPRESS V. 6.0

LISTA DE PERIODO ANUAL: 2018

Periodo	Mes	Enviar	A	B1	B2	C1	C2	D1	D2	E	F	G	H	I	J	Estado Final	Solicitud Rectificación	Aprobación Solicitud	Estado Solicitud	Reporte Envío
201801	ENERO	01 - 14	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Enviado	Solicitar			
201802	FEBRERO	01 - 14	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Enviado	Solicitar			
201803	MARZO	01 - 30	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Enviado	Solicitar			
201804	ABRIL	01 - 30	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Enviado	Solicitar			
201805	MAYO	01 - 31	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Enviado	Solicitar			
201806	JUNIO	01 - 21	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Enviado	Solicitar			
201807	JULIO		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Pendiente				
201808	AGOSTO		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Pendiente				
201809	SEPTIEMBRE		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Pendiente				
201810	OCTUBRE		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Pendiente				
201811	NOVIEMBRE		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Pendiente				
201812	DICIEMBRE		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Pendiente				

# PASO 5














## Cargar las Tramas en el SETI IPRESS ON LINE : TUTORIAL PARA CARGAR LAS TRAMAS AL SETI IPRESS ONLINE

### Sistema Electrónico de Transferencia de Información de Ipress y Unidades de Gestión de Ipress

SETI IPRESS V. 4.0

LISTA DE FORMATOS POR PERIODO: PERIODO CONTABLE: 2016 - JULIO IPRESS:

17/08/2016 12:58:09 p.m.

C. FORMATO	DESCRIPCION DE FORMATO	TIPO FORMATO	PROCESO	(*)ACTIVIDAD NO PRESTACIONAL	ERROR	PROCESANDO
	400 Reporte de Recursos de Salud	TAA0	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	401 Reporte Consolidado de Producción Asistencial en Consulta Ambulatoria	TAB1	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	402 Reporte Consolidado de Morbilidad en Consulta Ambulatoria	TAB2	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	403 Reporte Consolidado de Producción Asistencial en Emergencia	TAC1	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	404 Reporte Consolidado de Morbilidad en Emergencia	TAC2	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	405 Reporte Consolidado de Producción Asistencial en Hospitalización	TAD1	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	406 Reporte Consolidado de Morbilidad en Hospitalización	TAD2	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	407 Reporte Consolidado de Partos	TAE0	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	408 Reporte Consolidado de Eventos bajo Vigilancia Institucional	TAF0	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	409 Reporte Consolidado de Producción Asistencial de Procedimientos	TAG0	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	410 Reporte Consolidado de Producción Asistencial de Intervenciones Quirúrgicas	TAH0	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	411 Referencias	TAI0	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	
	412 Reporte Consolidado de Programación Asistencial	TAJ0	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="REGISTRAR"/>	<input type="checkbox"/>	

1° Seleccionar archivo  
00001234\_2016\_07\_TAJ0.TXT

Luego Hacer Click en esta opción

(\*)Actividad no Prestacional

NE\_0001: Esta actividad no se realiza en esta IPRESS

NE\_0002: Esta actividad en esta IPRESS no se realizó en dicho Periodo.

# PASO 6

Verificar el contenido de las tramas cargadas: INFOSUSALUD RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD

Seleccionar la opción INFOSUSALUD IPRESS



The image shows a screenshot of the SUSALUD login page. At the top left is the SUSALUD logo. To the right is an orange header bar with the word "AYUDA" in white. Below the header, the main title reads "SISTEMA ELECTRÓNICO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE IPRESS Y UNIDADES DE GESTIÓN DE IPRESS" with the version "SETI IPRESS V. 6.0" underneath. The login section is titled "INICIE SU SESIÓN" and contains two input fields: "USUARIO \*" and "CONTRASEÑA \*". Below these fields is a blue "INICIAR" button. A link "¿Has olvidado tu contraseña?" is positioned below the button. At the bottom of the login section are two links: "Tutorial del Usuario" (with a document icon) and "Calendario de Remisión" (with a calendar icon). To the right of the login form is a photograph of two healthcare professionals, a man and a woman, working at a desk with a computer. Below the login form is a navigation bar with three buttons: "INFOSUSALUD IPRESS", "MONITOREO IPRESS", and "ESTANDARES". The "INFOSUSALUD IPRESS" button is highlighted with a red dashed oval.

**SUSALUD**

AYUDA

**SISTEMA ELECTRÓNICO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE IPRESS Y UNIDADES DE GESTIÓN DE IPRESS**

SETI IPRESS V. 6.0

**INICIE SU SESIÓN**

USUARIO \*

CONTRASEÑA \*

**INICIAR**

¿Has olvidado tu contraseña?

 Tutorial del Usuario

 Calendario de Remisión

**INFOSUSALUD IPRESS** **MONITOREO IPRESS** **ESTANDARES**

# PASO 6

## Verificar el contenido de las tramas cargadas: INFOSUSALUD RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD



● Mensual 2017 Julio

Región	Provincia	Distrito	Ugipress	Nombre de Ugipress	Ipress	Nombre de Ipress	Categoría	Sector
LIMA	LIMA	COMAS			00008519	CLINICA UNIVERSITARIA S.A.C	II	PRIVADO
LIMA	LIMA	BARRANCO			00011850	SOLUCIONES MEDICO QUIRURGICO DEL PERU SAC	I	PRIVADO
LIMA	LIMA	BREÑA			00006216	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO	III	IGSS
LIMA	LIMA	LIMA			00006217	NACIONAL DE OFTALMOLOGIA	III	IGSS
LIMA	LIMA	LIMA			00006215	HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NINO SAN BARTOLOME	III	IGSS

► Profesional de Salud

Exportar

Profesional de Salud	Total de Profesionales	Horas mensuales programadas en									Total
		Atención Ambulatoria	Emergencia	Hospitalización	Labor Administrativa	Capacitación	Centro Quirúrgico	Centro Obstétrico	Procedimientos	Otras Actividades	
Colegio de Biólogos del Perú	3	50	48	50	0	2	0	0	150	150	450
Colegio de Enfermeros del Perú	270	1470	679	9547	6215	622	1530	194	14779	910	35946
Colegio de Nutricionistas del Perú	5	150	0	150	280	0	0	0	0	20	600
Colegio de Obstetrices del Perú	69	2014	1002	1688	606	0	0	2502	12	1545	9369
Colegio de Psicólogos del Perú	8	720	0	390	90	0	0	0	0	0	1200
Colegio de Tecnólogos Médicos del Perú	49	1540	1370	1550	20	48	0	0	1341	1262	7131
Colegio de Trabajadores Sociales del Perú	19	510	900	960	330	0	0	0	0	0	2700
Colegio Médico del Perú	260	6344	9587	6606	4314	1587	3060	1688	1835	2113	37134
Colegio Odontológico del Perú	10	852	0	0	224	24	9	0	0	193	1302
Colegio Químico Farmacéutico del Perú	20	150	246	696	300	0	150	0	600	783	2925
Personal de la Salud sin colegiatura	375	10673	5222	24239	958	633	3752	0	5314	1084	51875



# PASO 6

Verificar el contenido de las tramas cargadas: INFOSUSALUD RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD

Nacional



Información incorrecta

A RRHH B1B2 Consultas C1C2 Emergencia D1D2 Hospitalización E Partos F Eventos G Procedimientos H C Quirurgico J Programación

## Consolidado de Programación Asistencial por IPRESS

NACIONAL

Periodo: ☒ Mensual

Año: 2016 Mes: Julio

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

SISTEMA ELECTRÓNICO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN PRESTACIONAL DE LAS IPRESS Y UGIPRES SETI-IPRESS

Región	Provincia	Distrito	IPRESS	Categoría	Sector
LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	CLINICA NUEVO SAN JUAN SAC	II	PRIVADO
LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	HOSPITAL I OCTAVIO MONGRUT MUÑOZ	II	ESSALUD
LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	INVERCONSULT S.A.	II	PRIVADO
LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	CENTRO MEDICO CLINICA SAN JUDAS TADEO S.A.	II	PRIVADO
LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PROMOTORA ASISTENCIAL S.A.C CLINICA LIMA TAMBO	II	PRIVADO

mGrid

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Profesional de Salud

Exportar

		Horas mensuales programadas en									
Profesional de Salud	Total de Profesionales	Atención Ambulatoria	Emergencia	Hospitalización	Labor Administrativa	Capacitación	Centro Quirúrgico	Centro Obstétrico	Procedimientos	Otras Actividades	Total
Colégio de Biólogos del Perú	5	0	0	0	0	0	0	750	0	0	750
Colégio de Enfermeros del Perú	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Colégio de Nutricionistas del Perú	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Colégio de Obstetricas del Perú	70	450	1554	3300	300	0	1650	0	0	0	7254
Colégio de Psicólogos del Perú	15	1773	1773	0	0	0	0	0	0	0	3546
Colégio de Tecnólogos Médicos del Perú	3	0	0	260	90	0	0	0	0	0	450
Colégio de Trabajadoras Sociales del Perú	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Colégio Médico del Perú	164	0	1084	300	200	0	720	0	0	0	2304
Colégio Odontológico del Perú	3	64	0	0	180	0	0	0	0	0	244
Colégio Químico Farmacéutico del Perú	2	172	172	0	0	0	0	0	0	0	344



## PASO 6

Verificar el contenido de las tramas cargadas: INFOSUSALUD RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD



Nacional 

**Consolidado de Programación Asistencial por IPRESS**  
**NACIONAL**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**  
SISTEMA ELECTRÓNICO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN  
PRESTACIONAL DE LAS IPRESS Y UGIPRES SETI-IPRESS

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**  
SISTEMA ELECTRÓNICO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN  
PRESTACIONAL DE LAS IPRESS Y UGIPRES SETI-IPRESS

Periodo	Año	Mes
<input checked="" type="radio"/> Mensual	2016 ▼	Julio ▼

Región	Provincia	Distrito	IPRESS	Categoría	Sector
LIMA	LIMA	JESUS MARIA	MEDICINA AVANZADA S.A.	II	PRIVADO
LIMA	LIMA	JESUS MARIA	CLINICA SAN FELIPE S.A.	III	PRIVADO
LIMA	LIMA	LOS OLIVOS	CLINICA MUNDO SALUD SAC	II	PRIVADO
LIMA	LIMA	SAN BORJA	LA ESPERANZA DEL PERU S.A.	III	PRIVADO
LIMA	LIMA	SAN BORJA	GALENOS ESPECIALISTAS SA	II	PRIVADO

mGrid

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74					

## Profesional de Salud

Exportar

		Horas mensuales programadas en									
Profesional de Salud	Total de Profesionales	Atención Ambulatoria	Emergencia	Hospitalización	Labor Administrativa	Capacitación	Centro Quirúrgico	Centro Obstétrico	Procedimientos	Otras Actividades	Total
Colegio de Biólogos del Perú	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Colegio de Enfermeros del Perú	16	408	538	792	268	0	0	0	0	0	2126
Colegio de Nutricionistas del Perú	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Colegio de Obstetrcas del Perú	2	150	0	150	0	0	0	0	0	0	300
Colegio de Psicólogos del Perú	5	161	0	0	192	0	0	0	0	0	353
Colegio de Tecnólogos Médicos del Perú	7	156	720	0	24	0	0	0	0	0	900
Colegio de Trabajadores Sociales del Perú	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Colegio Médico del Perú	42	1614	386	0	400	0	0	0	0	0	2400
Colegio Odontológico del Perú	2	200	0	0	0	0	0	0	0	0	200
Colegio Químico Farmacéutico del Perú	3	300	420	0	48	0	0	0	0	0	768
Profesional de la Salud sin colegiatura	18	828	840	750	156	0	300	0	0	0	2874

## PASO 6

**Verificar el contenido de las tramas cargadas: INFOSUSALUD RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD**

# Información incorrecta