

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 1 de 372

# MANUAL DEL USUARIO SISTEMA APLICATIVO



## SIVIGILA

CODIGO: MNL-R02.4000-001

VERSION: 00

---

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**  
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA

**AUTORES:** WILSON EDUARDO AGUILAR LANDINEZ – CONTRATISTA - SIVIGLA  
CLAUDIA MARCELLA HUGUETT ARAGÓN – COORDINADORA – SIVIGILA

**Marzo de 2020**

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 2 de 372

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCION .....</b>	<b>16</b>
<b>2. OBJETIVO .....</b>	<b>16</b>
<b>3. ALCANCE.....</b>	<b>16</b>
<b>4. RESPONSABILIDAD.....</b>	<b>16</b>
<b>5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS .....</b>	<b>17</b>
<b>6. CONDICIONES GENERALES.....</b>	<b>21</b>
6.1. ACTORES .....	21
6.2. FLUJO DE INFORMACIÓN .....	22
6.3. TIPOS DE FUNCIÓN EN SIVIGILA DE ACUERDO CON EL ACTOR.....	23
<b>7. CONTENIDO.....</b>	<b>23</b>
7.1. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SISTEMA SIVIGILA.....	23
7.2. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA APLICATIVO SIVIGILA .....	27
7.3. INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN DEL SISTEMA SIVIGILA .....	29
7.3.1. VERIFICACIONES PREVIAS A LA INSTALACIÓN .....	29
7.3.1.1. VERIFICACIÓN DE LA VERSIÓN DE WINDOWS INSTALLER .....	29
7.3.1.2. VERIFICACIÓN DE LA CUENTA DE USUARIO CON LA QUE SE DEBE HACER LA INSTALACIÓN .....	31
7.3.2. INSTALACIÓN .....	33
7.3.3. VERIFICACIÓN DE LA INSTALACIÓN .....	38
7.3.4. DESINSTALACIÓN DEL SISTEMA SIVIGILA .....	39
7.4. INGRESO AL SISTEMA DESPUÉS DE LA INSTALACIÓN.....	41
7.5. MIGRACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD QUE REPORTA LOS DATOS.....	43
7.5.1. CONFIGURACIÓN.....	43
7.5.2. MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS SIVIGILA .....	49
7.5.2.1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES.....	49
7.5.2.2. CÓMO EJECUTAR UNA MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN.....	50
7.5.3. ACTUALIZACIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DE UPGD EN EL APLICATIVO SIVIGILA .....	57
7.5.4. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDADES PRIMARIAS GENERADORAS DE DATOS-UPGD.....	64
7.6. INGRESO AL SISTEMA.....	79
7.7. REGISTRO DE LA FICHA DE DATOS BÁSICOS DE NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL.....	81
7.8. REGISTRO DE LA FICHA DE DATOS COMPLEMENTARIOS .....	104
7.9. REGISTRO DE DATOS PARA NOTIFICACIÓN NEGATIVA.....	106
7.10. REGISTRO DE DATOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS PARA NOTIFICACIÓN INMEDIATA.....	108
7.11. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES.....	109
7.12. NOTIFICACIÓN INMEDIATA CON DATOS PARCIALES.....	109
7.13. NOTIFICACIÓN INMEDIATA DILIGENCIANDO SOLAMENTE DATOS BÁSICOS .....	113

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 3 de 372

7.14. NOTIFICACIÓN INMEDIATA DILIGENCIANDO COMPLETAMENTE DATOS BÁSICOS Y DATOS COMPLEMENTARIOS.....	116
7.15. REGISTRO DE EXÁMENES DE LABORATORIO .....	118
7.16. REGISTRO DE EVENTOS QUE NO OBEDECEN EL ESQUEMA DATOS BÁSICOS + DATOS COMPLEMENTARIOS.....	121
7.17. FICHA DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA.....	130
7.17.1. REGISTRO DE INFORMACIÓN GENERAL, CARACTERIZACIÓN Y AJUSTES .....	130
7.17.2. REGISTRO DE DATOS COMPLEMENTARIOS .....	132
7.18. ACTUALIZAR O MODIFICAR LOS DATOS DE UNA FICHA EXISTENTE.....	134
7.18.1. ACTUALIZAR O MODIFICAR DATOS BÁSICOS EN UNA NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL.....	134
7.18.2. ACTUALIZAR O MODIFICAR DATOS COMPLEMENTARIOS DE UNA NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL. ....	142
7.18.3. ACTUALIZAR O MODIFICAR INFORMACIÓN DE LABORATORIOS EN LA FICHA DE NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL.....	144
7.18.4. ACTUALIZAR O MODIFICAR EVENTOS QUE NO OBEDECEN AL ESQUEMA DE DATOS BÁSICOS + DATOS COMPLEMENTARIOS. 147	
7.18.5. ACTUALIZAR O MODIFICAR UNA NOTIFICACIÓN COLECTIVA .....	149
7.19. TRANSFERENCIA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS PLANOS.....	154
7.19.1. TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS PLANOS .....	154
7.19.2. RECEPCIÓN DE ARCHIVOS PLANOS .....	160
7.19.3. VOLVER A GENERAR ARCHIVOS PLANOS CON CASOS YA NOTIFICADOS .....	166
7.20. AJUSTES A LOS CASOS NOTIFICADOS.....	168
7.21. RETROALIMENTACIÓN DE DATOS .....	172
7.21.1. RETROALIMENTACIÓN A UNIDADES DE NIVEL INFERIOR.....	172
7.21.3. RETROALIMENTACIÓN DE DATOS PARA ANÁLISIS MEDIANTE LA GENERACIÓN DE ARCHIVOS EN FORMATO XLS.....	176
7.21.3.1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES .....	176
7.21.3.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS XLS GENERADOS POR EL SISTEMA.....	178
7.21.3.3. CÓMO EJECUTAR LA RETROALIMENTACIÓN DE DATOS PARA ANÁLISIS XLS .....	179
7.21.4. RETROALIMENTACIÓN A ASEGURADORAS .....	184
7.21.4.1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES .....	185
7.21.4.2. CÓMO EJECUTAR LA RETROALIMENTACIÓN A ASEGURADORAS .....	186
7.21.4.3. RENDIMIENTO DE LA RETROALIMENTACIÓN A ASEGURADORAS .....	191
7.21.5. RETROALIMENTACIÓN A LOS DEPARTAMENTOS / MUNICIPIOS .....	192
7.21.5.1. RETROALIMENTACIÓN A LOS DEPARTAMENTOS .....	193
7.21.5.2. RETROALIMENTACIÓN A LOS MUNICIPIOS .....	198
7.21.6. RETROALIMENTACIÓN A CÁRCELES .....	202
7.22. GESTIÓN DE CONTACTOS Y SUS SEGUIMIENTOS.....	206
7.22.3. REGISTRO DE CONTACTOS.....	206
7.22.4. REGISTRO DE SEGUIMIENTOS.....	215
7.22.5. BÚSQUEDA DE CASOS POSITIVOS Y CONTACTOS .....	217
7.22.6. BÚSQUEDA DE SEGUIMIENTOS .....	221
7.22.6.1. SALIDA EXCEL DEL LISTADO DE SEGUIMIENTOS .....	221
7.22.7. ACTUALIZAR O MODIFICAR LOS DATOS DE UNA FICHA EXISTENTE DE CONTACTOS .....	222
7.22.8. ACTUALIZAR O MODIFICAR LOS DATOS DE UN REGISTRO DE SEGUIMIENTO EXISTENTE .....	223
7.22.9. ELIMINAR UN REGISTRO DE SEGUIMIENTO .....	224
7.22.10. NOTIFICACIÓN DE CONTACTOS Y SEGUIMIENTOS.....	226
7.22.11. NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE CONTACTOS Y SEGUIMIENTOS.....	227

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 4 de 372

7.22.12.	AJUSTES A LOS CONTACTOS Y/O SEGUIMIENTOS NOTIFICADOS .....	227
7.22.12.1.	AJUSTES A CONTACTOS .....	227
7.22.12.2.	AJUSTES A SEGUIMIENTOS .....	228
7.22.13.	REPORTE EXCEL DE CONTACTOS Y SEGUIMIENTOS .....	230
7.23.	REPORTES .....	231
7.23.3.	CARACTERÍSTICAS GENERALES .....	231
7.22.1.	REPORTES POR AÑO, PERÍODOS Y SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS.....	232
7.22.2.	REPORTE DE SEMANAS NOTIFICADAS POR LAS UPGD .....	237
7.22.3.	REPORTE DE CUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACIÓN SEMANAL .....	238
7.22.4.	REPORTE DE SEGUIMIENTO A LA OPORTUNIDAD EN RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN .....	244
7.22.5.	REPORTE DE CUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACIÓN PNS .....	249
7.22.6.	REPORTE DE NOTIFICACIÓN NEGATIVA SEMANAL PARA LOS EVENTOS EN ELIMINACIÓN Y CONTROL INTERNACIONAL (EECI) .....	250
7.22.6.1.	CÓMO CAMBIAR LA CONFIGURACIÓN DEL REPORTE DE ECI .....	254
7.22.7.	REPORTE DE NOTIFICACIÓN NEGATIVA SEMANAL PARA EVENTOS DE ALTO PODER ENDÉMICO .....	258
7.22.7.1.	CÓMO CAMBIAR LA CONFIGURACIÓN DEL REPORTE NEGATIVO DE EVENTOS DE ALTO PODER ENDÉMICO .....	259
7.22.8.	REPORTE DE CASOS PENDIENTES DE AJUSTE .....	262
7.24.	GRÁFICOS .....	263
7.25.	CANALES ENDEMICOS .....	269
7.26.	REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE MAPAS.....	271
7.27.	CORRESPONDENCIA RUAF – ND .....	274
7.28.	SUBSISTEMA DE APOYO A LA NOTIFICACIÓN DE EVENTOS DE SALUD BASADO EN RIPS .....	286
7.28.1.	CARGA Y CONSOLIDACION DE LOS RIPS .....	286
7.28.1.1.	CARGA DE UN ÚNICO JUEGO DE ARCHIVOS RIPS .....	286
7.28.1.2.	CARGA MASIVA DE VARIOS JUEGOS DE ARCHIVOS RIPS .....	291
7.28.1.3.	CONSIDERACIONES IMPORTANTES .....	294
7.28.2.	NOTIFICACION DE REGISTROS DE RIPS CORRESPONDIENTES A EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA.....	296
7.28.2.1.	CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO .....	296
7.28.3.	BUSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL – BAI .....	302
7.28.4.	CONFIGURACIÓN DE UNA BÚSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL LOCAL – BAI LOCAL .....	312
7.28.4.1.	CONFIGURACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS LOCAL PARA HACER BAI .....	312
7.28.4.2.	ASIGNACIÓN DE DIAGNÓSTICOS DIFERENCIALES A LOS NUEVOS EVENTOS DEFINIDOS POR EL USUARIO 313	
7.28.4.3.	ASIGNACIÓN DE DIAGNÓSTICOS DIFERENCIALES DESDE UN ARCHIVO EXCEL 5.0/95 .....	316
7.28.4.4.	ASIGNACIÓN DE PROCEDIMIENTOS A LOS NUEVOS EVENTOS DEFINIDOS POR EL USUARIO.....	317
7.28.5.	BÚSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL LOCAL – BAI LOCAL.....	320
7.28.6.	CORRESPONDENCIA SIVIGILA .....	323
7.28.7.	RESUMEN DE ATENCIONES .....	331
7.28.8.	REPORTES DE MORBILIDAD POR IRA – EDA.....	335
7.28.9.	NOTIFICACIÓN POR UPGD/UNM/UND .....	341
7.28.10.	TOTAL DE REGISTROS RIPS CONSOLIDADOS .....	344
7.28.11.	GENERACIÓN DE BACKUP (COPIA DE RESPALDO) .....	346
7.28.12.	REINICIAR LA BASE DE DATOS .....	347
7.29.	MANTENIMIENTO AL SISTEMA.....	348

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 5 de 372

7.29.1.	EJECUCIÓN DE “BACKUP” POR SOLICITUD DEL USUARIO .....	348
7.29.2.	EJECUCIÓN DE “BACKUP”S AUTOMÁTICOS POR PARTE DEL SISTEMA.....	351
7.29.3.	REINICIALIZACIÓN DEL SISTEMA .....	351
7.29.4.	RECUPERACIÓN DESPUÉS DE CIERRES ANORMALES DEL SISTEMA.....	355
7.29.4.1.	DIRIGIDOS POR EL USUARIO.....	355
7.29.4.2.	RECUPERACIÓN AUTOMÁTICA DEL SISTEMA.....	357
7.29.5.	DAÑOS SEVEROS DEL SISTEMA.....	357
7.30.	CREAR UN EVENTO NUEVO .....	358
7.31.	OPCIONES DEL MENÚ SISTEMA .....	362
7.31.1.	USUARIOS / ENTRADA AL SISTEMA .....	362
7.31.2.	ASIGNACIÓN DE CONTRASEÑA .....	363
7.31.3.	ASIGNACIÓN DE PERMISOS.....	364
7.31.4.	CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA .....	364
7.32.	REPORTE EN EXCEL DE LA CARACTERIZACIÓN DE LAS UPGD.....	365
7.33.	DEPURACIÓN DE DATOS.....	367
<b>8.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>370</b>
<b>9.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>370</b>
<b>10.</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>372</b>

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 6 de 372

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Actores del sistema de vigilancia y control en salud pública .....	21
Figura 2. Flujo de información en el sistema Sivigila .....	22
Figura 3. Ventana para captura de datos .....	24
Figura 4. Ejemplo de mensajes desplegados en el sistema Sivigila .....	25
Figura 5. Rango de valores permitidos por campo. ....	25
Figura 6. Tabla de consulta para datos específicos (Municipios) .....	26
Figura 7. Tabla de consulta para datos puntuales (Ocupaciones).....	27
Figura 8. Usuarios sistema operativo. ....	32
Figura 9. Menú sistema operativo Windows. ....	33
Figura 10. Instalador Sivigila en la página WEB del INS. ....	34
Figura 11. Pantalla inicial instalador sistema Sivigila.....	35
Figura 12. Pantalla captura usuario. ....	35
Figura 13. Pantalla de inicio del instalador del sistema Sivigila. ....	36
Figura 14. Pantalla de autorización para la ejecución del sistema Sivigila. ....	36
Figura 15. Estado del proceso de instalación del sistema Sivigila. ....	37
Figura 16. Pantalla de finalización del proceso de instalación del sistema Sivigila. ....	37
Figura 17. Vinculo creado en el escritorio por el instalador para la ejecución del sistema Sivigila .....	38
Figura 18. Formulario inicial sistema Sivigila para captura de usuario. ....	38
Figura 19. Pantalla de desinstalación del aplicativo Sivigila. ....	40
Figura 20. Estado del proceso de desinstalación del sistema Sivigila. ....	41
Figura 21. Pantalla de captura del usuario del sistema Sivigila. ....	42
Figura 22. Pantalla de configuración de la UPGD que reporta datos al nivel superior. ....	43
Figura 23. Pantalla de captura de datos para la configuración de una Unidad Prestadora de Salud (UPGD).....	44
Figura 24. Conformación del código de una unidad prestadora de salud (UPGD) .....	45
Figura 25. Detalle de la configuración de una UPGD. ....	46
Figura 26. Detalle de tipo de unidad de la UPGD. ....	47
Figura 27. Mensaje del sistema cuando se ha terminado de configurar una UPGD.....	48
Figura 28. Opción para la configuración del sistema Sivigila. ....	48
Figura 29. Opción para migrar los datos a una base de datos del sistema Sivigila. ....	51
Figura 30. Pantalla que permite encontrar los datos a migrar. ....	52
Figura 31. Número de homologaciones ejecutadas sobre los datos migrados.....	53
Figura 32. Archivos XLS generados en la homologación de datos migrados. ....	53
Figura 33. Procesando registros duplicados.....	54
Figura 34. Archivos generados en la migración. ....	55
Figura 35. Finalización de la migración de datos. ....	55
Figura 36. Número de registros migrados. ....	56
Figura 37. Opción para caracterizar una UPGD. ....	58
Figura 38. Pantalla para capturar/buscar los datos de caracterización de una UPGD. ....	59
Figura 39. Pantalla para la búsqueda de UPGDs. ....	60
Figura 40. Búsqueda específica de hospitales. ....	61
Figura 41. UPGD resultado de la búsqueda. ....	61

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 7 de 372

Figura 42. Actualización del talento humano de la UPGD caracterizada.....	62
Figura 43. Terminación del proceso de caracterización de una UPGD. ....	63
Figura 44. Opción para caracterizar/crear una UPGD. ....	64
Figura 45. Formulario de caracterización .....	65
Figura 46. Mensaje si el código de la UPGD no existe en la base de datos.....	65
Figura 47. Pantalla para crear una nueva UPGD. ....	66
Figura 48. Pantalla de captura de los datos de la nueva UPGD.....	66
Figura 49. Pantalla para la captura de IAAS.....	69
Figura 50. Pantalla para la captura de IAAS.....	70
Figura 51. Pantalla para la caracterización de UCIs.....	73
Figura 52. Pantalla para la caracterización de la UCI.....	74
Figura 53. Opción de búsqueda del sistema Siviigla. ....	75
Figura 54. Registro de las UCIs grabadas en la Base de Datos.....	75
Figura 55. Pantalla para elegir la UCI a modificar. ....	76
Figura 56. Pantalla para edición de UCIS.....	76
Figura 57. Pantalla para la edición y modificación de UCIS. ....	76
Figura 58. Opción para finalizar modificación de una UCI. ....	77
Figura 59. Rsumen de UCIs registradas en la base. ....	77
Figura 60. Opción para el registro del equipo de talento humano de la UPGD. ....	78
Figura 61. Mensaje de finalización del registro de Talento Humano de la UPGD. ....	79
Figura 62. Pantalla de captura de registro del usuario del sistema Sivigila. ....	80
Figura 63. Pantalla con los registros pendientes de ajuste.....	80
Figura 64. Panel de control del sistema Sivigila. ....	81
Figura 65. Opción para registrar eventos individuales.....	82
Figura 66. Pantalla para captura de Datos Básicos.....	83
Figura 67. Registro nuevo evento individual.....	84
Figura 68. Mensaje de UPGD no hallada. ....	84
Figura 69. Mensaje al oprimir la tecla ESC en el registro de Datos Básicos. ....	85
Figura 70. Campo para el registro del código del evento. ....	85
Figura 71. Validación del campo "Fecha de Notificación.".....	86
Figura 72. Validación del campo "Semana" epidemiológica.....	87
Figura 73. Campos de Identificación del Paciente.....	88
Figura 74. Mensaje de validación del campo "Número de identificación".....	88
Figura 75. Fecha nacimiento paciente.....	89
Figura 76. Validación fecha nacimiento.....	89
Figura 77. Digitar la edad del paciente, .....	90
Figura 78. Validación edad Vs. unidad de medida.....	90
Figura 79. Campo para el sexo del paciente: Femenino o Masculino. ....	91
Figura 80. Consecuencias de digitar "F" en sexo. ....	91
Figura 81. Pantalla de consulta de países.....	92
Figura 82. Mensaje si el municipio digitado no existe.....	92
Figura 83. Búsqueda de municipios.....	93
Figura 84. Selección de un municipio.....	93
Figura 85. Búsqueda de un municipio cuando este se desconoce.....	94
Figura 86. Resultado de la selección de un municipio.....	94

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 8 de 372

Figura 87. Departamento de un país diferente a Colombia. ....	95
Figura 88. Mensaje cuando el código de la ocupación digitada no existe en la base de datos. ....	95
Figura 89. Búsqueda de una ocupación. ....	96
Figura 90. Validación de la ocupación de un menor. ....	96
Figura 91, Búsqueda de ocupaciones válidas para un menor. ....	97
Figura 92. Lista de aseguradoras. ....	97
Figura 93. Campo para el "Grupo étnico" al cual pertenece el paciente. ....	97
Figura 94. Validación para el campo "P. Étnica". ....	98
Figura 95. Lista para buscar un grupo étnico. ....	98
Figura 96. Grupos poblacionales a los cuales pertenece el paciente. ....	99
Figura 97. Validación para las fechas de consulta y de inicio de síntomas del paciente. ....	99
Figura 98. Validación de clasificación del caso. ....	100
Figura 99. Validación de la fecha de hospitalización Vs. fecha de consulta. ....	100
Figura 100. Botón para diligenciar los datos complementarios del evento. ....	101
Figura 101. Configuración para una UPGD de las "Fuerzas Militares". ....	102
Figura 102. Datos básicos de una UPGD de Fuerzas Militares. ....	102
Figura 103 Acceso a los datos complementarios de un evento (botón activo). ....	104
Figura 104 Acceso a los datos complementarios de un evento (botón inactivo). ....	104
Figura 105 Pantalla de captura de datos complementarios del evento CON Cod. 610. ....	105
Figura 106. Panel de control. Inicio registro notificación negativa. ....	106
Figura 107. Pantalla para el registro de una notificación negativa. ....	107
Figura 108. Error al digitar la fecha de notificación. ....	107
Figura 109. Formulario diligenciado para registrar una notificación negativa. ....	108
Figura 110. Pantalla de captura de datos básicos de un evento. ....	110
Figura 111. Configuración pantalla para notificaciones inmediatas. ....	111
Figura 112. Transferir/Notificar para notificación de eventos. ....	111
Figura 113, Lista de eventos a notificar. ....	112
Figura 114. Definición de la semana de notificación. ....	112
Figura 115. Archivos planos resultado de la notificación. ....	113
Figura 116. Mensaje cuando no existen datos complementarios para el evento en pantalla. ....	114
Figura 117. Transferencia/Notificar INMEDIATA!. Opción para hacer notificaciones inmediatas. ....	114
Figura 118. Listado de los eventos a ser notificados en forma inmediata. ....	115
Figura 119. Pantalla para elegir la semana epidemiológica de la notificación inmediata. ....	115
Figura 120. Listado de los archivos planos generados en el proceso de notificación. ....	116
Figura 121. Opción para hacer notificaciones inmediatas. ....	116
Figura 122. Lista de los registros a ser notificados de forma inmediata. ....	117
Figura 123. Pantalla para digitar la semana epidemiológica de los eventos a ser notificados. ....	117
Figura 124. Archivos planos generados durante el proceso de notificación. ....	118
Figura 125. Botón para el registro de los laboratorios realizados para el evento. ....	118
Figura 126. Campos para digitar las fechas de toma y recepción del examen. ....	119
Figura 127. Selección para prueba y agente. ....	119
Figura 128. Para digitar un nuevo laboratorio. ....	119
Figura 129. Lista de laboratorios existentes. ....	120
Figura 130. Para digitar un nuevo laboratorio o actualizar uno existente. ....	120
Figura 131, Terminar de digitar laboratorios. ....	121

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 9 de 372

Figura 132. Opción en el panel de control para registrar eventos individuales.....	122
Figura 133. Opción para digitar un nuevo evento.....	122
Figura 134. Digitar el código 650 del evento “Rabia animal en perros o gatos”.....	123
Figura 135. Complementarios del evento 650.....	124
Figura 136. Pantalla de captura del evento 650.....	125
Figura 137. Captura de una nueva ficha 650.....	125
Figura 138. Finaliza captura del evento 650.....	126
Figura 139. Un nuevo evento o terminar el registro.....	127
Figura 140. Búsqueda de eventos tipo 650.....	127
Figura 141. Búsqueda de los eventos tipo 650.....	128
Figura 142. Criterios de búsqueda.....	129
Figura 143. Registros que cumplen los criterios de búsqueda.....	130
Figura 144. Opción en el panel de control para eventos colectivos.....	131
Figura 145. Pantalla de captura para un evento colectivo.....	131
Figura 146. Mensaje de validación para la captura del evento colectivo.....	132
Figura 147. Opción para guardar los datos complementarios del evento colectivo.....	132
Figura 148. Pantalla para los agentes identificados y pantalla para consulta de agentes en caso de desconocerlos.....	133
Figura 149. Periodos de incubación para el evento.....	133
Figura 150. Datos complementarios para medidas sanitarias y factores de riesgo.....	134
Figura 151. Opción “Individual” del panel de control.....	135
Figura 152. Opción para buscar un registro individual.....	136
Figura 153. Pantalla para digitar los criterios de búsqueda.....	136
Figura 154. Mensaje cuando ningún registro cumple los criterios de búsqueda.....	137
Figura 155. Registros que cumplen con los criterios de búsqueda.....	138
Figura 156. Selección de uno de los registros encontrados.....	138
Figura 157. Registro seleccionado.....	138
Figura 158. Registro que ya ha sido notificado y está listo para ser ajustado.....	139
Figura 159. Registro no notificado, listo para ser actualizado.....	140
Figura 160. Registro proveniente de un sistema externo y listo para que sus datos se completen.....	141
Figura 161. Grabar los datos del registro ajustado o actualizado.....	141
Figura 162. Botón para ir a "Datos Complementarios" del evento registrado.....	142
Figura 163. Datos complementarios a actualizar o modificar.....	143
Figura 164. “Actualizar” para grabar los datos una vez han sido modificados.....	143
Figura 165. "Salir" para terminar la actualización de los datos complementarios.....	143
Figura 166. Clic en "Salir" para ir al panel de control.....	144
Figura 167. Clic en "Laboratorios" para actualizar sus datos.....	144
Figura 168. Clic en "Aceptar" para elegir uno de los registros.....	145
Figura 169. Clic en aceptar para grabar las modificaciones.....	145
Figura 170. Terminar para salir de Laboratorios o “Nueva” para ingresar otro examen.....	146
Figura 171. Opción "Individual" del panel de control.....	147
Figura 172. Pantalla para modificación de eventos que no cumplen el esquema datos básicos-datos complementarios...	147
Figura 173. Búsqueda del evento.....	148
Figura 174. Registro de parámetros para la búsqueda del evento.....	148
Figura 175. Guardar modificaciones y salir.....	149
Figura 176. Opción "Colectivo" en el panel de control.....	150

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 10 de 372

Figura 177. Pantalla para captura de datos de eventos colectivos.....	150
Figura 178. Captura de parámetros para la búsqueda de registros de eventos complementarios.....	151
Figura 179. Lista de registros encontrados con los parámetros digitados.....	152
Figura 180. Registro colectivo seleccionado.....	153
Figura 181. Botón para realizar cambios en el registro seleccionado.....	153
Figura 182. "Actualizar" para grabar los cambios realizados.....	154
Figura 183. Opción "Transferencia/Notificar" para hacer la notificación de los registros colectivos.....	155
Figura 184. Número de registros a notificar por código de evento.....	155
Figura 185. Registros que no han sido notificados.....	156
Figura 186. Generación archivos XLS de registros incompletos.....	157
Figura 187. Ruta de los archivos XLS generados.....	158
Figura 188. Registros listos para su notificación.....	158
Figura 189. Archivos planos generados en la notificación.....	159
Figura 190. Opción "Recepción / Validación, Consolidación.....	160
Figura 191. Opción para la búsqueda del archivo de control.....	161
Figura 192. Ubicación archivo de control.....	161
Figura 193. Consolidación de los registros importados.....	162
Figura 194. Mensaje para informar de registros duplicados y generación de archivo XLS.....	162
Figura 195. Mensaje para advertir de registros sin datos complementarios.....	162
Figura 196. Opción para el cargue masivo de varias UPGDs.....	163
Figura 197. Búsqueda de archivos de control para el cargue masivo.....	164
Figura 198. Carpetas para el cargue masivo.....	165
Figura 199 Opción para Transferencia – Volver a generar planos Notificados.....	166
Figura 200 Parámetros para Volver a generar planos notificados.....	167
Figura 201 Archivos planos generados en el proceso de Volver a generar planos notificados.....	168
Figura 202. Opción que permite ajustar los registros que ya han sido notificados.....	169
Figura 203. Advertencia de la no inclusión de datos complementarios para el evento.....	171
Figura 204. Opción para retroalimentación de datos a UPGDs / Datos para análisis XLS.....	173
Figura 205. Parámetros para la generación de archivos XLS de retroalimentación.....	173
Figura 206. Pantalla para generación de archivos XLS para análisis.....	175
Figura 207. Archivos planos generados en el proceso de retroalimentación.....	175
Figura 208. Opción para la generación de archivos planos de retroalimentación o archivos XLS para análisis.....	180
Figura 209. Pantalla para los parámetros para la generación de archivos de retroalimentación.....	180
Figura 210. Parámetros para la generación de archivos XLS para análisis de los datos resultantes de la notificación.....	181
Figura 211. Parámetros para la generación de archivos XLS resultado de la notificación.....	182
Figura 212. Ruta de los archivos XLS generados para el análisis de datos notificados.....	184
Figura 213. Opción para la retroalimentación a las aseguradoras.....	186
Figura 214. Pantalla para los parámetros para generar la retroalimentación a aseguradoras.....	186
Figura 215. Mensaje desplegado en caso de que el código de la aseguradora digitado por el usuario no exista.....	187
Figura 216. Generación de la retroalimentación para todas las aseguradoras.....	187
Figura 217. Pantalla para exportar la retroalimentación a todas las aseguradoras.....	189
Figura 218. Ruta de los archivos planos generados en el proceso de retroalimentación a todas las aseguradoras.....	190
Figura 219. Organización de las carpetas generadas a todas las aseguradoras en el proceso de retroalimentación.....	191
Figura 220. Pantalla para la generación de la retroalimentación a las aseguradoras.....	192
Figura 221. Opción para generar la retroalimentación a departamentos y o municipios.....	193

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 11 de 372

Figura 222. Pantalla para definición de parámetros para la retroalimentación a departamentos y o municipios.....	193
Figura 223. Mensaje de validación del código de la entidad territorial digitada.....	194
Figura 224. Listado de consulta de departamentos.....	194
Figura 225. Pantalla para digitar los parámetros para la retroalimentación a departamentos.....	195
Figura 226. Generación de retroalimentación sin discriminar municipios y utilizando municipios/departamentos de residencia.....	195
Figura 227. Retroalimentación para Bogotá.....	196
Figura 228. Ruta de archivos generados en la retroalimentación a municipios.....	196
Figura 229. Carpetas con los archivos generados en la retroalimentación.....	197
Figura 230. Carpetas con los archivos de retroalimentación para Antioquia y Boyacá.....	198
Figura 231. Parámetros para la retroalimentación a municipios.....	198
Figura 232. Mensaje de validación si el código digitado de la entidad no existe.....	199
Figura 233. Listado para consulta de municipios.....	199
Figura 234. Pantalla de captura de parámetros para retroalimentación a departamentos.....	200
Figura 235. Generación de retroalimentación para municipios.....	201
Figura 236. Ubicación de la carpeta con los archivos de retroalimentación para Tunja.....	201
Figura 237. Opción de retroalimentación para cárceles.....	202
Figura 238. Parámetros para la generación de retroalimentación para cárceles.....	203
Figura 239. Mensaje de validación si el código digitado no existe.....	203
Figura 240. Listado para consulta de departamentos.....	204
Figura 241. Parámetros para retroalimentación de cárceles.....	205
Figura 242. Ruta de los archivos generados en la retroalimentación para las cárceles.....	205
Figura 243. Opciones de navegación en un reporte en pantalla.....	231
Figura 244. Opciones de configuración para la impresión de un reporte.....	232
Figura 245. Menú para la generación de reportes.....	232
Figura 246. Pantalla para la definición de parámetros.....	233
Figura 247. Listado generado de notificaciones.....	234
Figura 248. Reportes de notificación individual.....	234
Figura 249. Reporte de notificación para una UPGD.....	235
Figura 250. Informe de notificación individual para un período determinado.....	235
Figura 251. Notificación por evento.....	235
Figura 252. Reporte de eventos notificados por grupos de edad.....	236
Figura 253. Reporte de notificación por evento y grupos de edad para una semana epidemiológica.....	236
Figura 254. Notificación por eventos por municipio.....	236
Figura 255. Reportes por año y período / semanal y otros parámetros y su ubicación una vez generados.....	237
Figura 256. Reportes por semanas notificadas por las UPGDs.....	237
Figura 257. Pantalla para registrar los parámetros para la generación de reportes por semanas notificadas.....	237
Figura 258. Reporte por semanas notificadas por las UPGDs.....	238
Figura 259. Ruta de los reportes generados.....	238
Figura 260. Reportes de cumplimiento en la notificación.....	239
Figura 261. Pantalla para la generación del reporte de cumplimiento en la notificación.....	239
Figura 262. Reporte de cumplimiento por departamentos (Código de departamento/Municipio vacío desagregado hasta el nivel de departamento (Tipo de informe).....	241
Figura 263. Reporte de cumplimiento por departamentos (Código de departamento/Municipio vacío desagregado hasta el nivel de Municipio (Tipo de informe).....	241

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 12 de 372

Figura 264. Reporte de cumplimiento por departamentos (Código de departamento/Municipio vacío, desagregado hasta el nivel de Upgd (Tipo de informe).....	242
Figura 265. Opción para la generación de reportes de cumplimiento semanal en la notificación.....	245
Figura 266. Pantalla para los parámetros de la generación del reporte de notificación.....	245
Figura 267. Mensaje de validación del código del departamento.....	246
Figura 268. Listado para la consulta de municipios.....	246
Figura 269. Reporte de cumplimiento por municipio.....	247
Figura 270. Ruta del archivo XLS generado.....	248
Figura 271. Archivo XLS con la notificación semanal.....	248
Figura 272. Pantalla para los parámetros de notificación positiva, negativa y silencios.....	249
Figura 273. Cumplimiento semanal de la notificación positiva, negativa y silencios.....	249
Figura 274. Mensaje con la ubicación del informe generado.....	250
Figura 275. Informe con toda la información generada de notificación, eventos eliminados y control internacional.....	250
Figura 276. Generación de reportes de eventos de erradicación y control internacional.....	251
Figura 277. Búsqueda de eventos de erradicación y control internacional.....	252
Figura 278. Mensaje con la ubicación del informe generado.....	252
Figura 279. Número de registros generados.....	253
Figura 280. Opción para la generación de reportes de eventos en erradicación y control internacional.....	253
Figura 281. Reportes con casos notificados por semana.....	254
Figura 282. Eventos en erradicación y control internacional.....	255
Figura 283. Listado de eventos generados.....	256
Figura 284. Opción para creación de eventos.....	256
Figura 285. Pantalla para la creación de eventos.....	257
Figura 286. Verificar si el usuario quiere cambiar la configuración a control internacional.....	257
Figura 287. Pantalla de configuración de parámetros.....	258
Figura 288. Notificación negativa de eventos.....	259
Figura 289. Opción para generar eventos.....	260
Figura 290. Opción para crear nuevos eventos.....	260
Figura 291. Validación de datos digitados.....	261
Figura 292. Configuración del evento a crear.....	261
Figura 293. Casos pendientes de ajuste.....	262
Figura 294. Ubicación del archivo generado.....	263
Figura 295. Menú de gráficos.....	263
Figura 296. Generación de gráficos por evento.....	264
Figura 297. Mensaje por código del departamento ma digitado.....	264
Figura 298. Listado de departamentos.....	264
Figura 299. Selección de un departamento.....	265
Figura 300. Opción para canales endémicos.....	269
Figura 301. Validación del código digitado.....	269
Figura 302. Parámetros para generar el canal endémico.....	270
Figura 303. Canal endémico, evento: Dengue.....	270
Figura 304. Ruta del archivo XLS generado.....	270
Figura 305. Menú para la generación de mapas.....	271
Figura 306. Configuración de parámetros.....	271
Figura 307. Mensaje de finalización de la creación del mapa.....	272

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 13 de 372

Figura 308. Mapa de alerta para el departamento del Meta. ....	272
Figura 309. Alertas por rango de casos. ....	273
Figura 310. Menú para la generación de mapas. ....	273
Figura 311. Generador de tablas. ....	273
Figura 312. Opción para guardar el archivo del mapa generado. ....	274
Figura 313. Parámetros para la generación del mapa de cundinamarca por casos del evento 300. ....	274
Figura 314. mensaje al intentar abrir archivos Excel con info proveniente de archivos RUAF. ....	275
Figura 315. Elección formato para grabar el archivo RUAF en formato XLS 5.0. ....	275
Figura 316. Opción SIANIESP-RUAF en el panel de control. ....	276
Figura 317. Opción "Correspondencia RUAF → Sivigila". ....	277
Figura 318. Opción para cargar datos externos al sistema Sivigila. ....	277
Figura 319. Elegir código del evento a cargar. ....	278
Figura 320. Buscador del archivo a cargar. ....	279
Figura 321. Selección del archivo RUAF a cargar en el sistema Sivigila. ....	279
Figura 322. Selección del archivo RUAF a cargar. ....	280
Figura 323. Archivo RUAF a cargar, seleccionado. ....	280
Figura 324. Registros que están en RUAF pero no existen en el sistema Sivigila. ....	281
Figura 325. Datos RUAF Vs. datos Sivigila. ....	281
Figura 326. Búsqueda de registros en el listado desplegado. ....	282
Figura 327. Generación del archivo XLS con base en los datos RUAF. ....	283
Figura 328. Resultado del cruce de registros -RUAF y el sistema Sivigila. ....	284
Figura 329. Búsqueda de archivos a procesar. ....	285
Figura 330. Opción para la generación de backups. ....	349
Figura 331. Ruta del archivo generado. ....	350
Figura 332. Archivo comprimido con la información del sistema. ....	350
Figura 333. Opción para la administración de usuarios y entradas al sistema. ....	352
Figura 334. Pantalla para administración usuarios y permisos. ....	352
Figura 335. Asignar permisos para las diferentes funcionalidades del aplicativo y los diferentes eventos, ....	353
Figura 336. Mensaje de modificación de permisos. ....	353
Figura 337. Opción para reinicializar la base de datos. ....	354
Figura 338. Mensaje para confirmar la reinicialización de la base de datos. ....	354
Figura 339. Mensaje de confirmación de reinicialización de la base de datos. ....	355
Figura 340. Reindexar la base de datos. ....	355
Figura 341. Mensaje para avisar que la base de datos se cierra una vez inicializada la base de datos. ....	356
Figura 342. Reindexación de la base dedatos. ....	356
Figura 343. Mensaje para informar la creación de los índices. ....	356
Figura 344. Mensaje de error en el proceso de indexación. ....	357
Figura 345. Mensaje de error por daño de una tabla. ....	358
Figura 346. Opción para la creación de nuevos eventos. ....	359
Figura 347. Pantalla para la configuración del nuevo evento. ....	359
Figura 348. Una vez guardada la configuración del nuevo evento, esta debe guardarse. ....	360
Figura 349. Archivo generado con el nuevo evento para distribución. ....	360
Figura 350. Número de eventos nuevos para ser exportados. ....	360
Figura 351. Archivos con los eventos nuevos. ....	361
Figura 352. Configuración del nuevo evento. ....	361

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 14 de 372

Figura 353. Pantalla para búsqueda del archivo de eventos nuevos.....	362
Figura 354. Resultado de la importación de eventos.....	362
Figura 355. Módulo de admin del sistema.....	362
Figura 356. Ingreso al sistema de administración del sistema.....	363
Figura 357. Autenticación del usuario.....	363
Figura 358. Cambio de clave.....	363
Figura 359. Listado de actualización de las funcionalidades y los eventos.....	364
Figura 360. Opción para la configuración del sistema.....	365
Figura 361. Pantalla para la configuración del aplicativo.....	365
Figura 362. Mensaje de finalización del proceso.....	366
Figura 363. Generar listado de las UPGDs en archivo XLS.....	366
Figura 364. Archivos XLS generados.....	367
Figura 365. Opción para depurar la base de datos.....	368
Figura 366. Listado de las Tablas a depurar.....	368
Figura 367. Ejecución de la depuración para las tablas seleccionadas.....	369

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 15 de 372

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Actividades por actor para el sistema Sivigila	23
Tabla 2. Versiones sistema Sivigila	29
Tabla 3. Nombre de las variables básicas que identifican un evento.	50
<i>Tabla 4. Novedades para notificación de algunos EIPS.</i>	103
Tabla 5. Sigla de los archivos planos resultado de la notificación.	159
Tabla 6. Consideraciones para el ajuste de algunos EIPS.	171
Tabla 7. Ambiente operativo de ejecución.	191
Tabla 8. Número de registros a procesar en la retroalimentación.	192
Tabla 9. Nombre de las variables básicas de los datos del paciente.	367

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 16 de 372

## 1. INTRODUCCION

El subsistema de información representa el insumo esencial para la práctica de la vigilancia en salud pública, por esa razón, el Instituto Nacional de Salud consideró necesario contar con una herramienta sencilla, automatizada y estandarizada para todos los usuarios del país, que sirviera para capturar y remitir a los niveles competentes de manera oportuna y completa los datos generados por los eventos objeto de monitoreo sistemático, es así como ha diseñado e implementando desde el año 2007 el uso del sistema aplicativo Sivigila en todas las entidades territoriales e instituciones prestadoras de servicios de salud en la Nación, el cual es actualizado de manera periódica para ofrecer un producto cada vez más adaptado a las necesidades de los usuarios del sistema.

Así mismo, toda herramienta informática debe estar acompañada de un manual que le indique al usuario de manera sencilla y práctica la mejor forma de operarlo, con el fin de obtener los resultados esperados, en este sentido ha sido escrito el presente documento en un lenguaje y metodología comprensibles para todo aquel que necesite usar el sistema aplicativo Sivigila.

El presente manual está sujeto a modificaciones sin previo aviso por parte del Instituto Nacional de Salud quien le realizará los cambios pertinentes a los programas para mantenerlos actualizados de acuerdo con las últimas normas vigentes de uso general expedidas en Colombia por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

Los nombres de usuarios, empresas, datos y otros son ficticios y no obedecen a situaciones reales. Ninguna parte de este manual puede ser reproducida sin el consentimiento escrito del Instituto Nacional de Salud (INS).

## 2. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para la operación del aplicativo Sivigila del subsistema de información del Sistema de vigilancia en salud pública basada en indicadores, en su versión 2018-2020.

## 3. ALCANCE

El presente manual está dirigido a todos los actores del sistema de vigilancia y control en salud pública, basada en indicadores, encargados de la gestión y operación del sistema de vigilancia y control en salud pública, desde el ámbito local: prestadores de servicios de salud (Unidades primarias generadoras de datos), Unidades notificadoras municipales, distritales y departamentales, y las entidades de carácter nacional.

## 4. RESPONSABILIDAD

Todas las entidades que participan en los procesos de vigilancia, deberán cumplir con las funciones en relación con el Sistema Nacional de Salud Pública descritos en la Ley 9 de 1979<sup>1</sup>, Ley 10 de 1990<sup>2</sup>, Ley 100 de 1993<sup>3</sup>, el Decreto número

<sup>1</sup> Código Sanitario Nacional: por el cual se dictan medidas sanitarias

<sup>2</sup> Por la cual se reorganiza el Sistema Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones.

<sup>3</sup> Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 17 de 372

3039 de 2007 <sup>4</sup>y en particular las consignadas en el decreto 0780 de 2016. Por lo tanto, respecto a las directrices establecidas en este manual, se destacan las siguientes responsabilidades por cada actor.

### **Instituto Nacional de Salud**

- Participar en la planeación, desarrollo y coordinación de los sistemas de información en salud pública, con el Ministerio de Salud y Protección Social, las entidades territoriales y demás entidades del sistema de salud. 1,2

### **Direcciones departamentales y distritales de salud**

- Apoyar a los municipios de su jurisdicción en la gestión del Sistema de vigilancia en salud pública y en el desarrollo de las acciones de vigilancia y control epidemiológico y sanitario.
- Garantizar la infraestructura y el talento humano necesario para la gestión del sistema y el cumplimiento de las acciones de vigilancia en salud pública de su jurisdicción.
- Cumplir y hacer cumplir en el área de su jurisdicción las normas relacionadas con el Sistema de vigilancia en salud pública.1

### **Direcciones municipales de salud**

- Realizar la gestión interinstitucional e intersectorial para la implementación y el desarrollo de acciones garantizando el flujo continuo de información de interés requerida por el sistema de Vigilancia en salud pública en su jurisdicción. 1

### **Unidades primarias generadoras del dato y Unidades Informadoras**

- Realizar las acciones tendientes a detectar y confirmar los eventos sujetos a vigilancia incluyendo la realización de exámenes de laboratorio y demás procedimientos, asegurando las acciones e intervenciones individuales y familiares del caso, que sean de su competencia.
- Notificar la ocurrencia de eventos sujetos a vigilancia, dentro de los términos establecidos y suministrar la información complementaria que sea requerida por la autoridad sanitaria, para los fines propios de Sistema de Vigilancia en Salud Pública.1

### **Entidades Administradoras de Planes de Beneficios**

- Implementar las directrices y procedimientos determinados por el Ministerio de la Protección Social en relación con los procesos básicos de la vigilancia en sus redes de servicios, así como participar activamente en las estrategias de vigilancia especiales planteadas por la autoridad sanitaria territorial de acuerdo con las prioridades en salud pública.
- Garantizar la realización de acciones individuales tendientes a confirmar los eventos de interés en salud pública sujetos a vigilancia y asegurar las intervenciones individuales y familiares del caso.
- Estructurar, mantener actualizadas las bases de datos, analizar y utilizar la información sobre los eventos de interés en salud pública sujetos a vigilancia de acuerdo con los estándares de información establecidos por el Ministerio de la Protección Social.

## **5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

- **Ajuste:** Modificación al registro inicial ingresado en el sistema.

<sup>4</sup> Por el cual se adopta el Plan Nacional de Salud Pública 2007-

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO          SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 18 de 372

- **Aseguradoras.** Para efectos del presente manual, y de acuerdo con el decreto 3518 de 2006, son las entidades promotoras de salud, entidades adaptadas, las administradoras del régimen subsidiado, las empresas de medicina prepagada y las entidades responsables de los regímenes de excepción de que tratan el artículo 279 de la Ley 100 de 1993 y la Ley 647 de 2001.
- **“Backup”.** *Sus siglas en inglés (process of backing up) - Copia de seguridad o respaldo en un sistema informático.*
- **Casillas.** *Espacios en los cuales se consignan los datos que se deben ingresar en cada variable.*
- **CPU. (Unidad central de procesamiento)** - Componente que ejecuta los programas en un ordenador.
- **Datos.** Antecedentes que permite llegar más fácilmente al conocimiento de un evento, constituidos por un conjunto de caracteres con algún significado, pueden ser numéricos, alfabéticos, o alfanuméricos. En computación, los datos son información en todas sus formas, en especial aquella que se encuentra organizada para análisis, procesamiento o toma de decisiones.
- **ERON:** Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional
- **ESPII:** Emergencia en salud pública de importancia internacional
- **Eventos.** Sucesos o circunstancias que pueden modificar o incidir en la situación de salud de un individuo o una comunidad y que para efectos del artículo 3° del Decreto 3518<sup>5</sup> se clasifican en condiciones fisiológicas, enfermedades, discapacidades y muertes; factores protectores y factores de riesgo relacionados con condiciones del medio ambiente, consumo y comportamiento; acciones de protección específica, detección temprana y atención de enfermedades y demás factores determinantes asociados.
- **Eventos de interés en salud pública.** Aquellos eventos considerados como importantes o trascendentes para la salud colectiva por parte del Ministerio de la Protección Social, teniendo en cuenta criterios de frecuencia, gravedad, comportamiento epidemiológico, posibilidades de prevención, costo–efectividad de las intervenciones, e interés público; que además requieren ser enfrentados con medidas de salud pública.
- **Notificación.** Es el proceso por medio del cual se informa de manera oficial el conjunto de eventos considerados de importancia para la salud de la comunidad como son enfermedades, discapacidad, muerte, factores de riesgo, etc.
- **Notificación inmediata:** Acción realizada para enviar al siguiente nivel aquellos eventos que por su impacto deben darse a conocer de manera “inmediata”.
- **Notificación Negativa.** La notificación negativa se da cuando la UPGD no presenta eventos de interés en Salud Pública; la UPGD deberá informar semanalmente al nivel superior de estos casos.

<sup>5</sup> Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO          SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 19 de 372

- **Programa o aplicativo:** Programa de computador que procesa información a través de actividades como la captura de datos, su actualización o su consulta. Los sistemas aplicativos contrastan con los programas del sistema, tales como sistemas operativos o sistemas para el manejo de redes y con los programas utilitarios.
- **Rangos.** Los valores máximos y mínimos que se pueden almacenar en una variable.
- **Reglas de validación.** Conjunto de órdenes lógicas programadas en el sistema aplicativo que delimitan el ingreso de los datos a las instrucciones y ayudan a que la aplicación funcione correctamente, permitiendo o no la existencia de texto, etiquetas o atributos. Las reglas de validación también pueden comprobar la cantidad de tiempo necesaria para que finalice una solicitud y la existencia de campos de formulario y sus valores.
- **SIANIESP.** Sistema de Información de Apoyo a la Notificación e Investigación de Eventos en Salud Pública, permite el uso de fuentes secundarias mediante la búsqueda activa de aquellos diagnósticos encontrados en registros administrativos que se relacionan con las definiciones de caso del evento de interés.
- **Sistema aplicativo.** Programa o paquete informático y su respectiva documentación de soporte, que habilita y facilita el uso del computador. El sistema aplicativo controla la operación del “Hardware” y el procesamiento de los datos.
- **Sistema de Alerta Temprana:** conjunto de capacidades necesarias para generar y difundir información de alerta oportuna y significativa para que los individuos, las comunidades y organizaciones amenazadas por riesgo o peligro en el cual puedan prepararse y actuar adecuadamente y con tiempo suficiente para reducir la posibilidad de daño o pérdida.
- **UAC.** El Control de cuentas de usuario (UAC) es un nuevo componente de seguridad de Windows Vista, permite a los usuarios realizar tareas comunes como no administradores, denominados usuarios estándar en Windows Vista, y como administradores pero sin tener que cambiar de usuario ni utilizar la función ejecutar como.
- **UND** Unidad notificadora departamental o distrital
- **Unidad informadora:** UPGD especial considerada fuente de información del sistema de vigilancia en salud pública, proveniente de instituciones prestadoras o no de servicios de salud o personas naturales (que presten o no servicios de salud) que capten eventos de interés en salud pública, cuya notificación es esporádica (solo notifican cuando se presenta el evento).
- **Unidad notificadora.** Es la entidad pública responsable de la investigación, confirmación y configuración de los eventos de interés en salud pública, con base en la información suministrada por las Unidades Primarias Generadoras de Datos y cualquier otra información obtenida a través de procedimientos epidemiológicos.
- **Unidad primaria generadora de datos – UPGD.** Es la entidad pública o privada que capta la ocurrencia de eventos de interés en salud pública y genera información útil y necesaria para los fines del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, Sivigila.
- **UNM** Unidad notificadora municipal.
- **UPS. (uninterruptible power supply) Sistema de alimentación ininterrumpida,** Dispositivo que gracias a sus baterías le permite al computador y otros dispositivos conectados a ella, mantenerse en operación, al menos durante

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 20 de 372

un corto espacio de tiempo, cuando la fuente principal de potencia se ha apagado. También suministra protección contra las variaciones fuertes o picos de potencia.

- **Usuarios.** Persona natural o jurídica que provea y/o demande información del Sistema de Vigilancia en Salud Pública.
- **Variable.** Estructura que contiene datos y recibe un nombre único dado por el programador, mantiene los datos asignados a ella hasta que un nuevo valor se le asigne.
- **Vigilancia en salud pública.** Función esencial asociada a la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud, consistente en el proceso sistemático y constante de recolección, análisis, interpretación y divulgación de datos específicos relacionados con la salud, para su utilización en la planificación, ejecución y evaluación de la práctica en salud pública.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 21 de 372

## 6. CONDICIONES GENERALES

### 6.1. Actores



Figura 1. Actores del sistema de vigilancia y control en salud pública

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 22 de 372

## 6.2. Flujo de información

De acuerdo con la normatividad vigente, se puede apreciar en el siguiente esquema el flujo de información entre los actores del sistema de vigilancia en salud pública, que asciende desde el ámbito local hacia el ámbito nacional

Esta característica en el flujo de información, hace que cada uno de los actores tenga definidas funciones particulares en el sistema de vigilancia en salud pública Nacional y en relación con el uso de los datos y la operación del aplicativo.

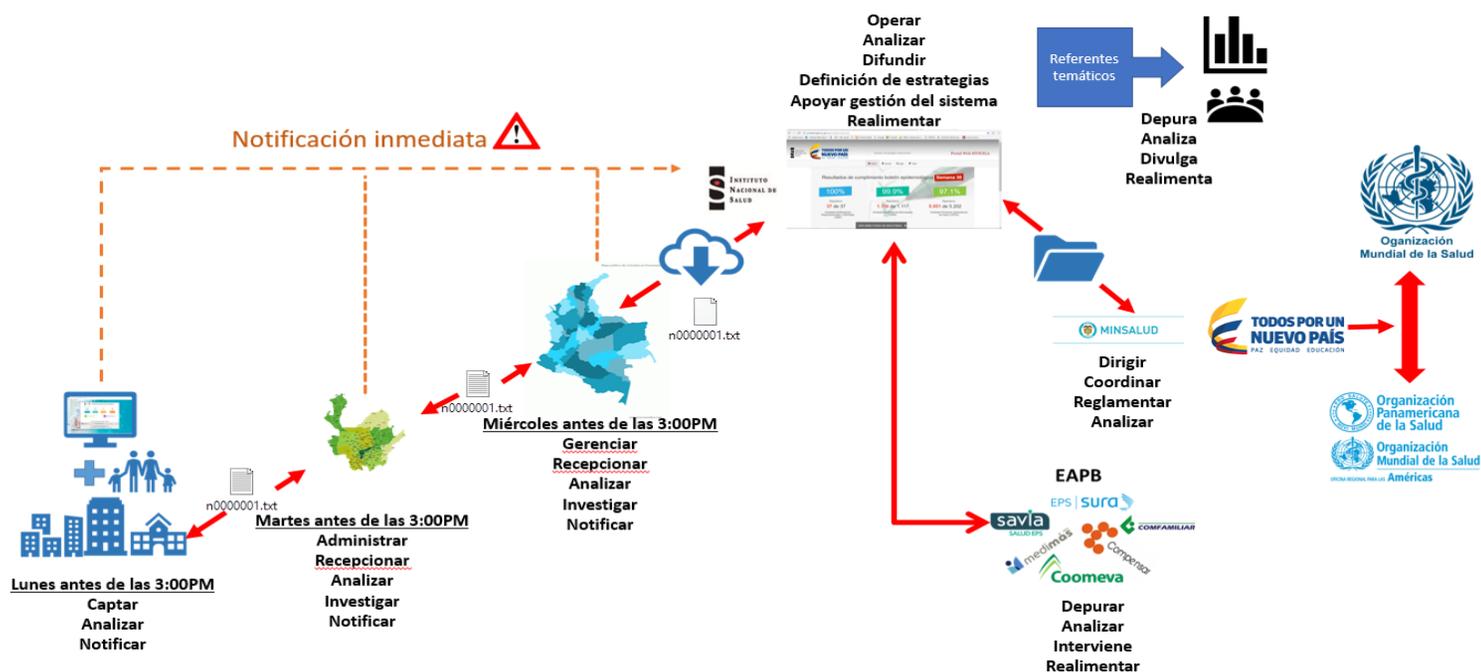


Figura 2. Flujo de información en el sistema Sivigila

### 6.3. Tipos de función en Sivigila de acuerdo con el actor

En la interacción con el sistema Sivigila, cada actor, tiene asociadas actividades particulares:

Tabla 1. Actividades por actor para el sistema Sivigila

ACTIVIDAD	U.I.	UPGD*	EAPB**	UNM	UND*	INS**
Instalar y actualizar Sivigila	X	X	X	X	X	X
Configurar Sivigila	X	X	X	X	X	X
Migrar Información de años anteriores.	X	X	X	X	X	X
Caracterizar UPGD	X	X	X	X	X	
Digitar información	X	X	X	X	X	X
Notificar	X	X	X	X	X	X
Consolidar		X	X	X	X	X
Realizar Ajustes	X	X	X	X	X	X
Generar Reportes	X	X	X	X	X	X
Retroalimentar			X	X	X	X
<p><i>UND*: Unidad Notificadora Departamental/Distrital</i>  <i>INS**: Unidad Nacional (...)</i>  <i>EAPB**: Entidad Administradora de Planes de Beneficios de Salud. Los ajustes permitidos para este nivel son: Ajuste I (indeterminado en tipo de seguridad social).</i>  <i>UPGD*: Las UPGD podrán consolidar planos de las subsedes adscritas a la sede principal.</i>  <i>Los niveles UNM-UND e INS deberán digitar información cuando así lo requiera la situación de salud pública presentada.</i></p>						

**Nota:** Cuando las unidades informadoras y las UPGD no cuenten con la capacidad instalada suficiente, la Unidad Notificadora deberá asumir por complementariedad las funciones que no puedan ser cubiertas por las UPGD.

## 7. CONTENIDO

### 7.1. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SISTEMA SIVIGILA

Este sistema aplicativo despliega ventanas o formularios de captura, que tienen casillas o espacios para la captura de cada variable (número o texto).

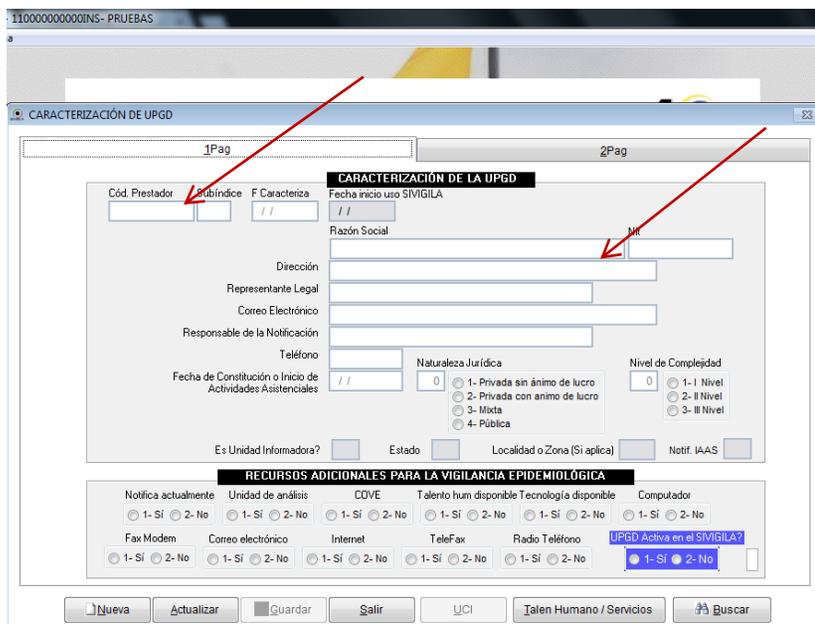


Figura 3. Ventana para captura de datos

Al ser digitado un valor o texto en cada una de estas casillas, se ejecuta una regla de validación que sólo permite digitar ciertos datos, si se digitó adecuadamente en el espacio de cada variable se continúa con la siguiente, de lo contrario se impide continuar con la digitación, hasta ingresar lo permitido. Cuando el dato digitado en la casilla se valida como error, aparecerá un aviso de advertencia y dicho dato estará sombreado para reingresarlo nuevamente, no hay necesidad de borrar el dato y digitarlo, si es un campo de un sólo carácter de captura, este no aparecerá sombreado y de esta manera se reingresa sin borrarlo.

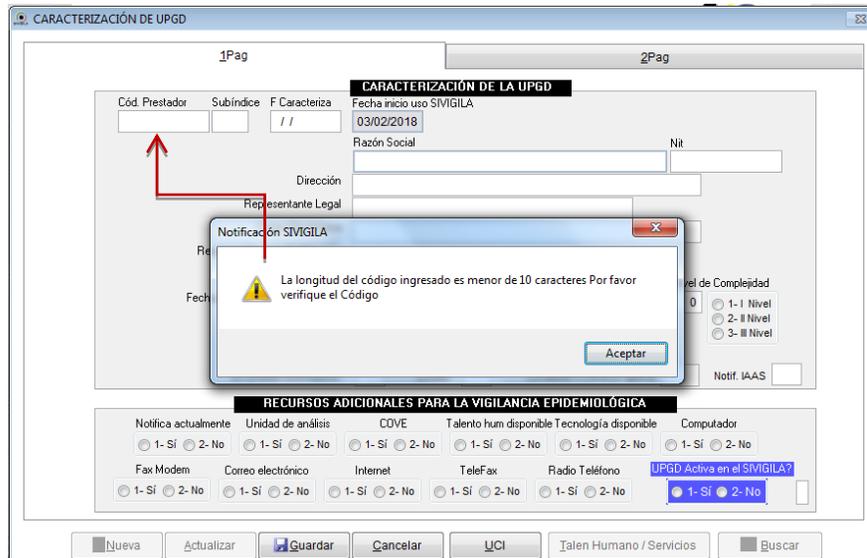


Figura 4. Ejemplo de mensajes desplegados en el sistema Sigvila

Cada variable tiene unos valores o intervalos de datos permitidos, estos se presentan como ayuda al digitador en:

- La barra de estado que se encuentra ubicada en la parte inferior de cada ventana o formulario, cada vez que el cursor se ubica en una variable.
- Una cajita de fondo amarillo y texto negro que se presenta al ubicar el puntero del “mouse” en la variable, donde además se encuentra la descripción del dato que captura la variable

1= Recreación, 2= Agricultura, 3= Oficios Domésticos, 5= Recolección de Desechos, 6= Actividad Acuática, 8= Caminar por senderos abiertos, 9= Caminar por trocha, 7= Otro

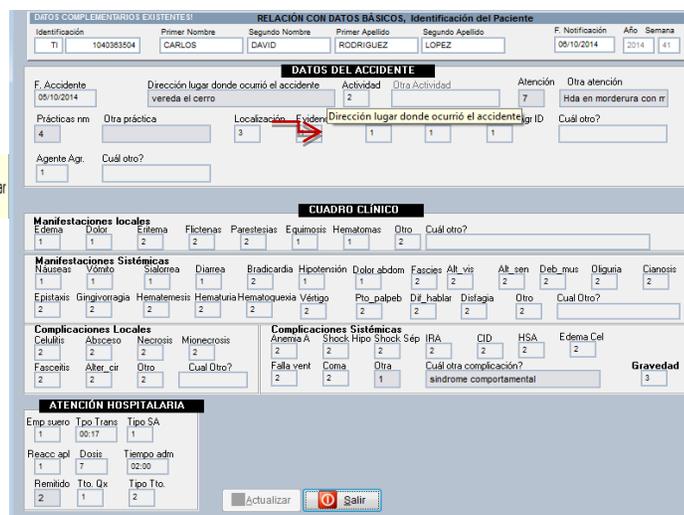


Figura 5. Rango de valores permitidos por campo.  
Dirección lugar donde ocurrió el accidente



### Recuerde que....

Con solo ubicar el puntero del "mouse" sobre cada objeto del sistema, sea un título, una caja de texto o variable, un botón, una casilla de verificación, entre otros., el sistema nos presentará ayudas con información acerca del objeto

**Existen variables que requieren búsquedas de varios o muchos criterios; estas variables cuentan con una tabla que se despliega al presionar la tecla "Enter", permitiendo realizar búsqueda y seleccionar del listado de opciones posibles haciendo ["Clic"] sobre una de ellas para seleccionarla y posteriormente en el botón ["aceptar"] para pasar el dato a la casilla en el formulario.**

El sistema cuenta con unas tablas de uso general, que se encuentran en variables como municipios, ocupaciones, aseguradoras, entre otros. Cuando en algún formulario se solicite el ingreso de uno de estos códigos y al ingresarlo éste no corresponda con ninguno de los valores precargados en la tabla de referencia, se presentará un mensaje informando que el código ingresado no se encuentra, a su vez aparece un aviso que le pregunta si desea consultar en la tabla, al hacer ["Clic"] en ["S"] se presenta la pantalla de búsqueda.

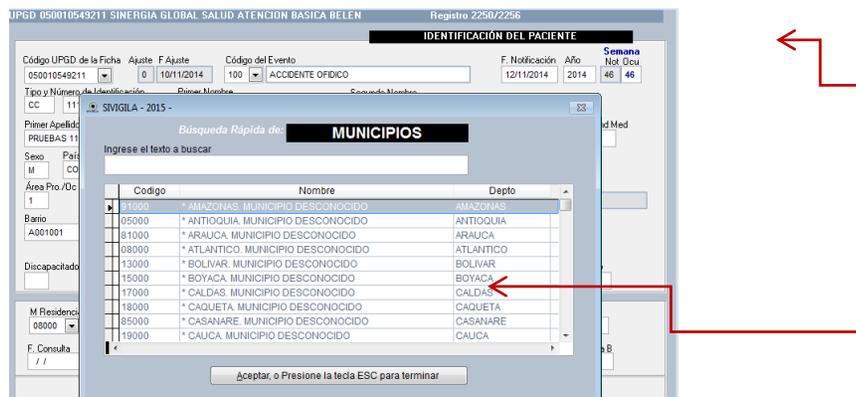


Figura 6. Tabla de consulta para datos específicos (Municipios)

No existe / No digito el Código



### Recuerde que...

La tabla de ocupaciones cargada en el aplicativo corresponde a Clasificación internacional uniforme de ocupaciones - CIUO 88. Por esto es importante realizar búsquedas por parte de la palabra y revisar entre las opciones que se despliegan en la lista para seleccionar la que más se adapte.

UPGD 050010549211 SINERGIA GLOBAL SALUD ATENCION BASICA BELEN Registro 2250/2256

IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Código UPGD de la Ficha: 050010549211 Ajuste: 0 F. Ajuste: 10/11/2014 Código del Evento: 100 ACCIDENTE OFIDICO F. Notificación: 12/11/2014 Año: 2014 Semana Not. Ocu.: 46 46

Tipo y Número de Identificación: CC 111 Primer Apellido: PRUEBAS 11 Sexo: M País: CO Área Pro./Oc: 1 Barrio: 9999999 Discapacitado: M Residencia: 08000 F. Consulta: 11

Búsqueda Rápida de: **OCUPACIONES**

Ingrese el texto a buscar: AUXILIARES DE ENFERMERIA Y ODONTOLOGIA

Codigo	Nombre
5132	Auxiliares de enfermería y odontología
5133	Ayudantes de enfermería a domicilio
2226	Enfermeros(as) profesionales
2230	Personal de enfermería y partería de nivel superior

Aceptar, o Presione la tecla ESC para terminar

Complementarios para: ACCIDENTE OFIDICO Imprimir Laboratorios

Nueva Ajustar Guardar Canc. Anl. Sig. Buscar Pacientes Borrar

Figura 7. Tabla de consulta para datos puntuales (Ocupaciones)

Digite un fragmento del texto en la casilla en blanco que aparece en la parte superior del formulario y presione la tecla "Enter" para ver el resultado de la búsqueda que se presentará en la tabla, al realizar esta acción, aparecerá sombreado el nombre ingresado y otras opciones que presentan similitud en la búsqueda. Una vez verifique que se trata del mismo texto buscado, presione la tecla "Enter" ó "esc" ó el botón que se encuentra en la parte inferior de la tabla de búsqueda.

## 7.2. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA APLICATIVO SIVIGILA

Para que el programa funcione adecuadamente se requieren los siguientes elementos mínimos:

Computador:

**Procesador: 1 GHz o superior**

**Memoria RAM: 512 MB o superior**

**Disco Duro: 1GB libre de espacio en disco**

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 28 de 372

**Sistema operativo: Windows 2000, XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10**  
**Video con resolución mínima de 1024\*768 píxeles a 512 colores**

### **Importante – Uso de archivos de 7-Zip**

El Sistema aplicativo Sivigila hace uso de los archivos 7z.dll y 7zG.exe del software empaquetador de archivos 7-Zip. El software aplicativo 7-Zip es licenciado bajo licencia GNU LGPL y su sitio web se encuentra en [www.7-zip.org](http://www.7-zip.org). Su uso en otras aplicaciones está autorizado bajo los requerimientos especificados en el sitio [https://www.7-zip.org/faq.html#developer\\_faq](https://www.7-zip.org/faq.html#developer_faq)

### **Importante...**

El Sistema Sivigila originalmente no ha sido diseñado para ser instalado en Redes de Área Local bajo el modelo Cliente – Servidor, sin embargo, es posible su adecuación para tales fines dependiendo del ambiente donde sea instalado

### **Importante...**

De acuerdo con el artículo 12 del Decreto 3518 de 2006, reglamentario del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, son funciones de las Unidades Notificadoras:

“...b) Garantizar la infraestructura, capacidad técnica y talento humano calificado necesario para la clasificación de los eventos de interés en salud pública sujetos a vigilancia;

c) Adoptar e implementar el sistema de información para la vigilancia en salud pública establecido por el Ministerio de la Protección Social, garantizando la permanente interacción con los integrantes de la red de vigilancia en salud pública.”



### 7.3. INSTALACIÓN Y DESINSTALACIÓN DEL SISTEMA Sivigila

#### Importante...

Si existe algún sistema aplicativo de seguridad instalado en el mismo computador en donde se va a instalar el sistema Sivigila, que pueda bloquear o interferir con la instalación o desinstalación del sistema, debe deshabilitarlo o apagarlo antes de instalar o desinstalar el **sistema Sivigila. Esto aplica también para las versiones de los sistemas operativos Windows Vista, 7, 8.0 y 8.1.**

Para poder instalar o desinstalar el sistema Sivigila, el usuario debe haber iniciado sesión como miembro del Grupo Administradores Locales de tal forma que se garantice que tiene los privilegios suficientes sobre el sistema operativo que le permitan realizar la operación. En caso de que no sea así o que tenga dudas al respecto, consulte con el administrador de sistemas, el administrador de dominio o el soporte técnico de su Organización.

El INS hace la salvedad de que en ambientes de red en donde los PCs de la Organización están bajo las políticas de seguridad de un Dominio Windows, puede suceder incluso que una cuenta administradora local no tenga los privilegios suficientes para poder efectuar la instalación exitosa del Sistema Sivigila. En este caso, tendrá que realizar la instalación con una cuenta administradora del Dominio que tenga privilegios administrativos sobre el PC en donde se va a efectuar la Instalación.

En cualquier caso el INS recomienda que la instalación del Sistema Sivigila sea efectuada por el personal de TIC o de la oficina de sistemas de la entidad el cual deberá tener acceso al administrador de los equipos de cómputo, del dominio o de red de la entidad en donde se va a realizar el procedimiento.

#### 7.3.1. Verificaciones previas a la instalación

##### 7.3.1.1. Verificación de la versión de Windows Installer

Para poder efectuar la instalación del Sistema Sivigila, el PC en donde se vaya a efectuar la instalación debe tener instalada como mínimo una de las versiones de Windows Installer que se menciona en la siguiente tabla:

Tabla 2. Versiones sistema Sivigila

Taléase	Versión	Descripción
Windows Installer 2.0	2.0.2600.0	Liberado con Windows XP.



Taléase	Versión	Descripción
Windows Installer 2.0	2.0.2600.1	Liberado con Windows 2000 Server con Service Pack 3 (SP3).
Windows Installer 2.0	2.0.2600.1183	Liberado con Windows 2000 Server con Service Pack 4 (SP4).
Windows Installer 2.0	2.0.2600.2	Liberado como redistributable.
Windows Installer 2.0	2.0.2600.1106	Liberado con Windows XP con Service Pack 1 (SP1).
Windows Installer 2.0	2.0.3790.0	Liberado con Windows Server 2003.
Windows Installer 3.0	3.0.3790.2180	Liberado con Windows XP con Service Pack 2 (SP2). Liberado como redistributable.
Windows Installer 3.1	3.1.4000.1823	Liberado como redistributable.
Windows Installer 3.1	3.1.4000.3959	Liberado con Windows Server 2003 con Service Pack 2 (SP2).
Windows Installer 3.1	3.1.4000.2435	Última Versión liberada de Windows Installer 3.1.
Windows Installer 3.1	3.1.4001.5512	Liberado con Windows XP con Service Pack 3 (SP3).
Windows Installer 4.0	4.0.6000.16386	Liberado con Windows Vista.
Windows Installer 4.0	4.0.6001.18000	Liberado con Windows Vista con Service Pack 1 (SP1) y Windows Server 2008.
Windows Installer 4.5	4.5.6002.18005	Liberado con Windows Vista con Service Pack 2 (SP2) y Windows Server 2008 con Service Pack (SP2.)
Windows Installer 4.5	4.5.6000.20817	Liberado como redistributable para Windows Vista.
Windows Installer 4.5	4.5.6001.22162	Liberado como redistributable para Windows

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 31 de 372

Taléase	Versión	Descripción
		Server 2008 y Windows Vista con SP1.
Windows Installer 4.5	4.5.6001.22159	Liberado como redistributable para Windows XP con Service Pack 2 (SP2) y later, y Windows Server 2003 con SP1 y later.
Windows Installer 5.0	5.0.7600.16385	Liberado con Windows Server 2008 R2 y Windows 7.
<b>Windows Installer 5.0</b>	<b>5.0.9600.16xxx o Superior</b>	<b>Liberado con Windows Server 2012 R1 y Windows 8 y Windows 8.1.</b>

Fuente: Pagina Web Microsoft – [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com)

Para determinar qué versión de Windows Installer está disponible en el PC, se recomienda ejecutar el comando `msiexec` desde la consola de comandos de Windows.

### 7.3.1.2. Verificación de la cuenta de usuario con la que se debe hacer la instalación

Para verificar qué cuentas de usuario pertenecen al grupo Administradores del ordenador (PC) donde se va a hacer la instalación, siga los siguientes pasos:

1. De **["Clic"]** en menú de inicio → Panel de control → Herramientas administrativas → Administración de Equipos → Usuarios y grupos locales → Grupos → Administradores. El camino a seguir puede depender del Sistema operativo particular. En caso de dudas, solicite la ayuda al área de soporte técnico de sistemas, de dominio o de red de la entidad.
2. Aparecerá una pantalla similar a la que se muestra en seguida en donde se relacionan cada una de las cuentas de usuario que pertenecen al grupo de Administradores del PC.

Para el ejemplo que se muestra en la figura, las cuentas que pertenecen al grupo administradores son: `admin.respaldo`, `Sivigila`, `Administrador`, entre otros. Usualmente en el listado que se muestra aparecerá una de la cuentas `Admin` o `Administrador` que son las que vienen configuradas por defecto en los PCs con Sistemas Windows (desde la versión NT en adelante).

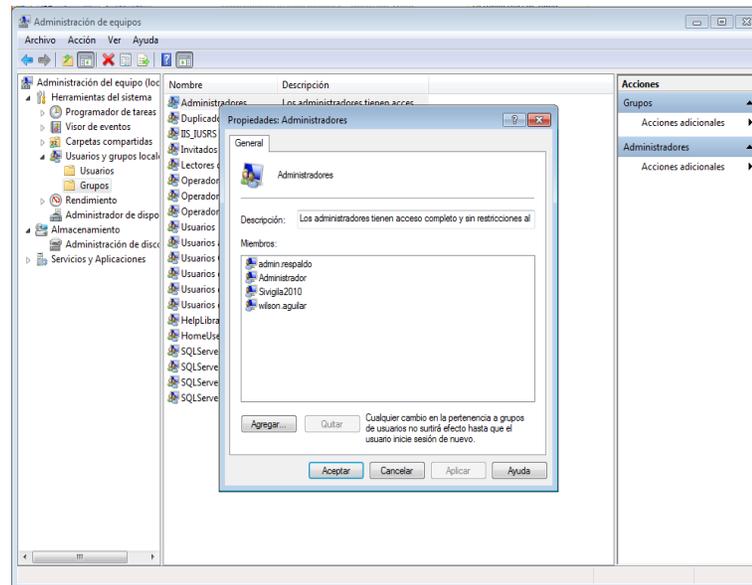


Figura 8. Usuarios sistema operativo.

3. Una vez identificada una de las cuentas que pertenecen al Grupo Administradores cierre la sesión de trabajo actual e inicie una sesión con esa cuenta. Para el ejemplo que se está mostrando, podría iniciar una sesión con la cuenta admin.respaldo, por ejemplo, o con la cuenta Sivigila o, en fin, con la cuenta que haya identificado que pertenece al grupo administradores.

Recuerde que para poder iniciar una sesión con la cuenta identificada en el paso 1, será necesario tener la contraseña de esa cuenta de usuario. Si no tiene esta contraseña, deberá solicitarla a la oficina de sistemas, de dominio o de red de la entidad en donde se encuentra el PC y se va a hacer la instalación.

La sesión recién iniciada debe identificar claramente al usuario que se haya seleccionado en el paso 1 tal como se indica en la siguiente figura:

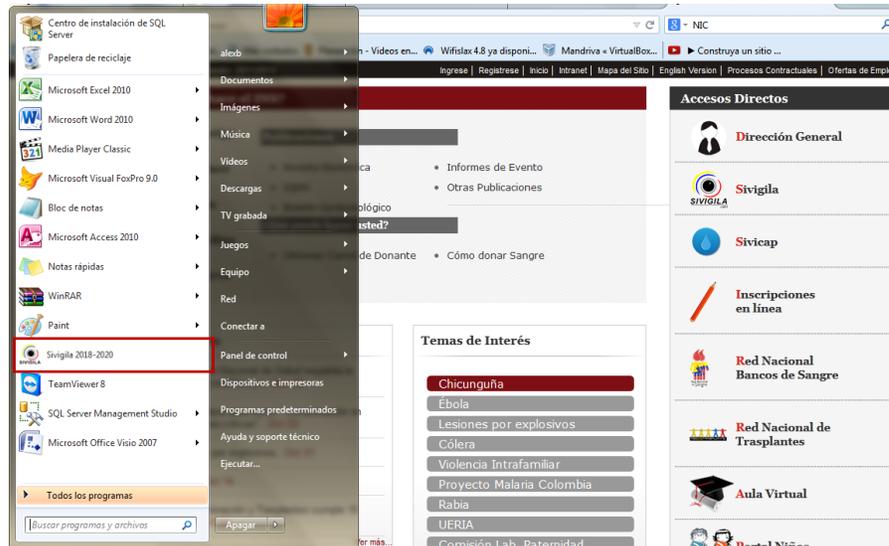


Figura 9. Menú sistema operativo Windows.

### 7.3.2. Instalación

#### Importante...

Si su organización ha venido utilizando el sistema Sivigila y va a instalar una versión más reciente en el mismo computador en donde venía utilizando uno de esos Sistemas, antes de proceder con la instalación que se describe a continuación, saque un “Backup” de la información gestionada con el sistema anterior y desinstale dicha versión. Esto le permitirá llevar a cabo la migración de la información de eventos de salud pública gestionados hasta el momento del cambio de versión, es decir, le permitirá migrar la información desde la versión anterior hacia el sistema Sivigila.

Para instalar el Sistema Sivigila, siga los siguientes pasos:

1. Descargue el paquete de instalación del sistema Sivigila que se encuentra publicado en la página Web del INS <http://portalsivigila.ins.gov.co/sivigila/index.php>.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 34 de 372

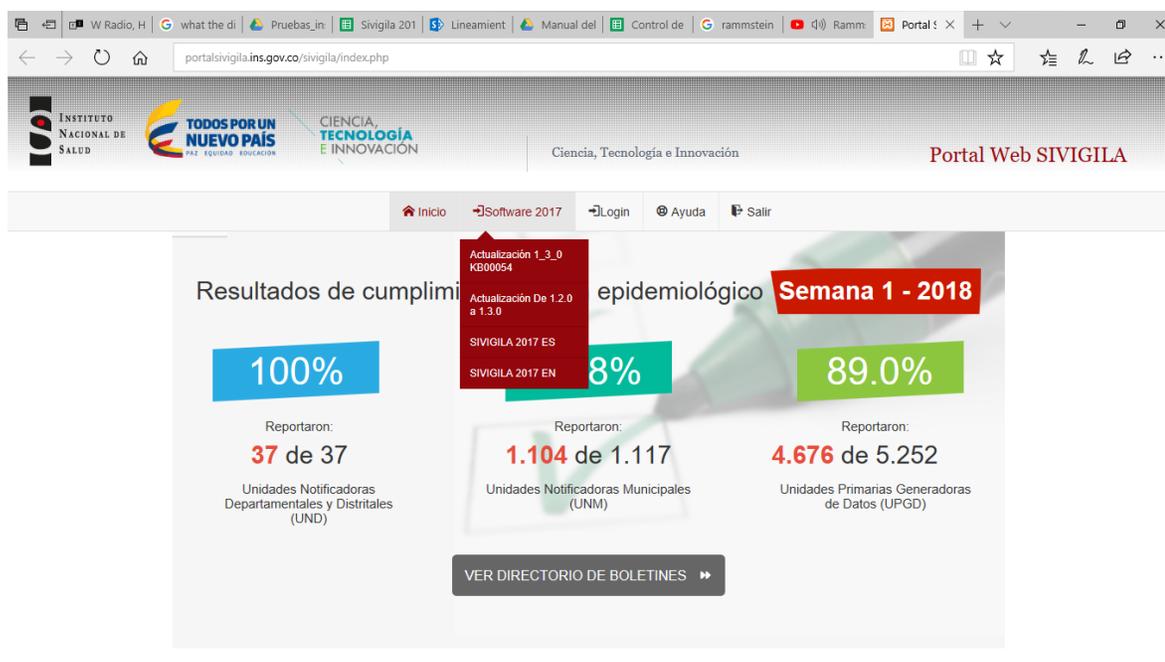


Figura 10. Instalador Sivigila en la página WEB del INS.

2. Inicie sesión con una cuenta del “Grupo administradores locales” en el computador en donde va a realizar la instalación. Recuerde que para poder iniciar una sesión con una cuenta del grupo administradores, será necesario tener la contraseña de esa cuenta de usuario, si no tiene esta contraseña, deberá solicitarla al administrador de sistemas, de dominio o de red de la entidad en donde se encuentra el computador y se va a hacer la instalación.

*Debe tener en cuenta que antes de iniciar la instalación de la más reciente versión del Sivigila, hay que desinstalar la versión anterior del sistema aplicativo, para ello diríjase a la sección “Desinstalación del sistema Sivigila” de este manual.*

Haga doble **[“Clic”]** en el archivo instalador del sistema Sivigila que **descargó**. Esto ejecutará el Asistente de instalación del sistema.

El instalador le mostrará la pantalla de Bienvenida y “Copyright” del sistema Sivigila

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 35 de 372

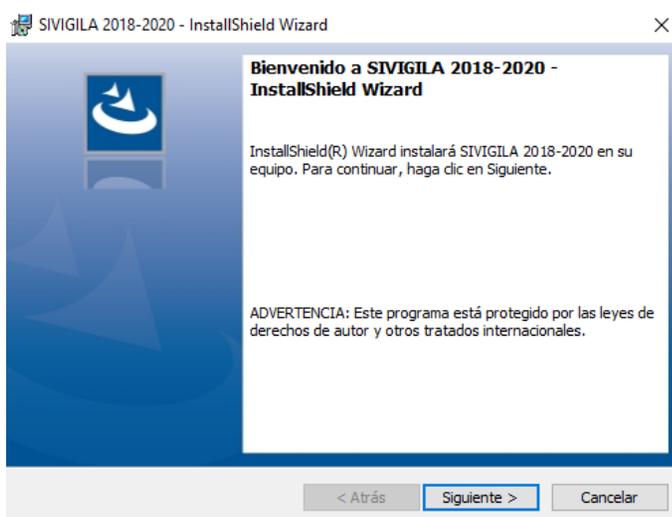


Figura 11. Pantalla inicial instalador sistema Sivigila.

3. Haga **[“Clic”]** en **[Siguiente>]**. El instalador le mostrará la pantalla de **Información del cliente** en donde le permitirá diligenciar el nombre de su Organización y nombre de usuario y si desea que todos los usuarios del computador en donde se está instalando el sistema **Sivigila** tengan acceso a él o solamente el usuario que está efectuando la instalación. Si su equipo solo tiene un usuario la pantalla no *“mostrará las opciones instalar esta aplicación para”* ya que no aplican en el proceso de instalación, solo le solicitará el nombre de usuario y organización

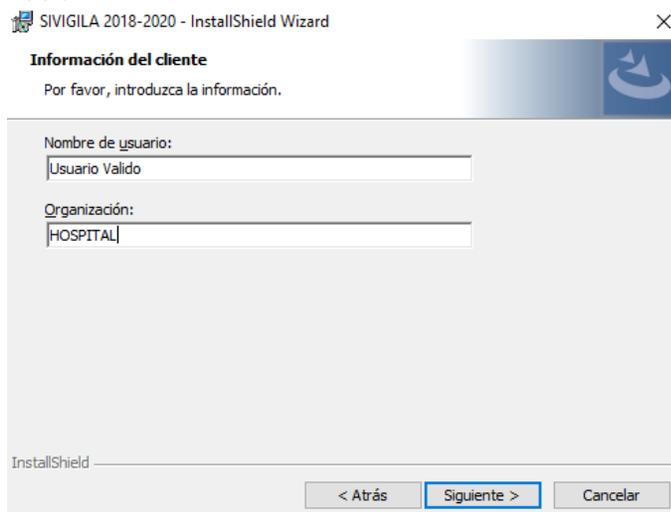


Figura 12. Pantalla captura usuario.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 36 de 372

4. Luego de diligenciar los datos solicitados, haga **["Clic"]** en **[Siguiete>]**, al finalizar la etapa de preparación, el Instalador del Sistema le mostrará la pantalla para comenzar la instalación, haga **["Clic"]** en **["Instalar"]**.

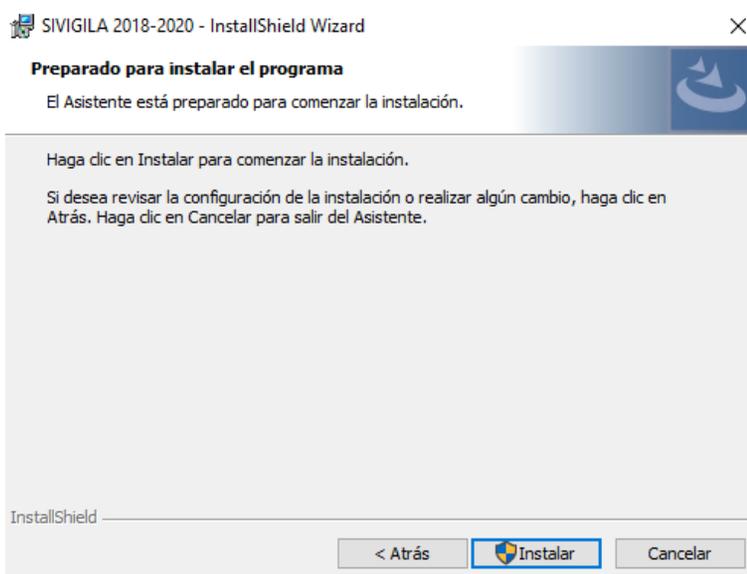


Figura 13. Pantalla de inicio del instalador del sistema Sivigila.

*Si la cuenta del usuario requiere permisos de instalación, el sistema operativo le mostrar una pantalla para autorizar la ejecución del instalador; de **["Clic"]** en **["Si"]** para continuar la instalación*

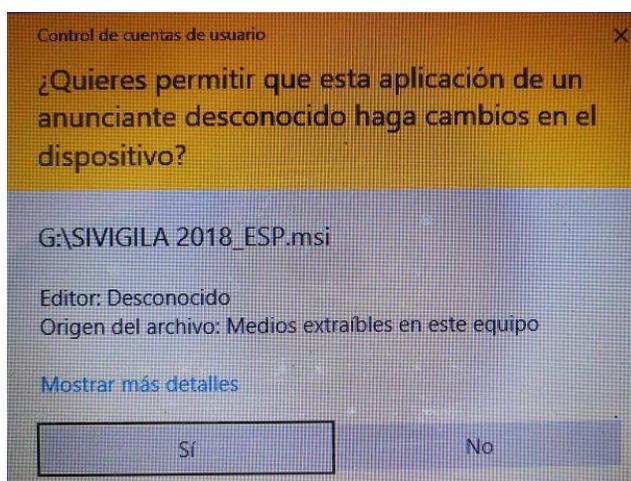


Figura 14. Pantalla de autorización para la ejecución del sistema Sivigila.

5. En este momento se iniciará la instalación del sistema que tomará menos de diez minutos, dependiendo de la configuración de "Hardware" de su computador.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 37 de 372

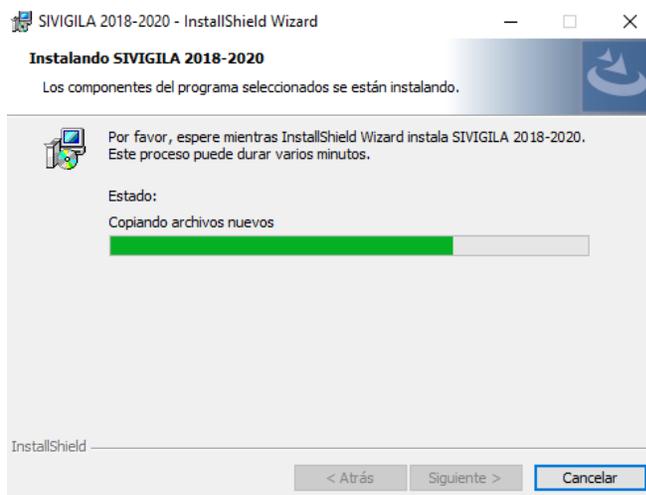


Figura 15. Estado del proceso de instalación del sistema Sivigila.

6. Luego de terminada la instalación, la herramienta informática le mostrará una pantalla dándole aviso de esta situación. Haga **["Clic"]** en **["Finalizar"]** para completar la instalación.

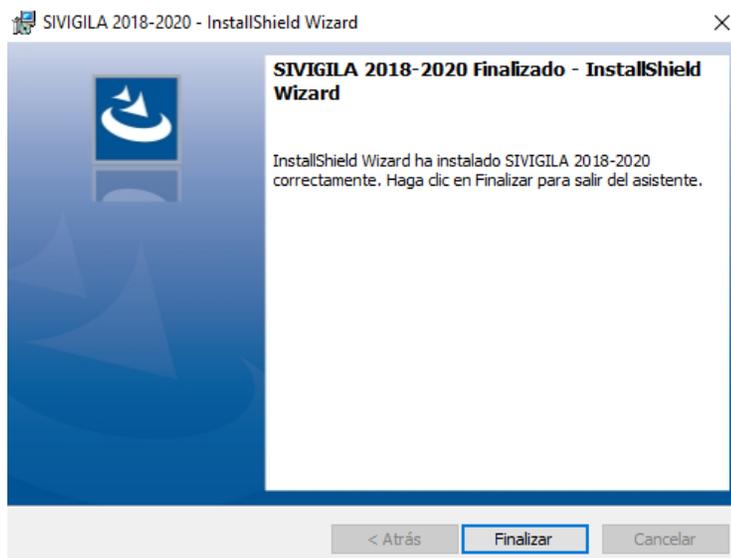


Figura 16. Pantalla de finalización del proceso de instalación del sistema Sivigila.

El instalador del sistema creará un **Vínculo** en el escritorio de su computador; para tener acceso al programa, haga doble **["Clic"]** en el icono **["Sivigila 2018-2020"]** para ejecutar la aplicación.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 38 de 372



Figura 17. Vinculo creado en el escritorio por el instalador para la ejecución del sistema Sivigila

### 7.3.3. Verificación de la instalación

Para comprobar que la instalación ha sido satisfactoria, ejecute el sistema haciendo doble [Clic] en el acceso directo que el instalador del Sivigila habrá dejado en el Escritorio de su computador.

El sistema le mostrará la siguiente pantalla en donde tendrá que ingresar el nombre del usuario asignado por defecto

Figura 18. Formulario inicial sistema Sivigila para captura de usuario.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 39 de 372

Una vez que haya dado [Clic] en el botón “Continuar”, configúrelo y saque un “Backup” con el sistema vacío. Una instalación satisfactoria no debe tener ningún problema al generar este “Backup” de prueba.

En caso de que al intentar generar el “Backup” de prueba el Sistema Sivigila tenga problemas de cualquier naturaleza, tendrá que desinstalar el Sistema y volverlo a instalar.

#### 7.3.4. Desinstalación del sistema Sivigila

##### **Importante...**

Para desinstalar el sistema **Sivigila**, el usuario debe tener los privilegios administrativos suficientes a nivel del Sistema Operativo que le permitan realizar la operación. En caso de que no sea así o que tenga dudas al respecto, consulte con el administrador de sistemas, el administrador de dominio o el soporte técnico de su Organización.

Para desinstalar el sistema **Sivigila o versiones anteriores** debe utilizar la opción “**Agregar**” o “**quitar programas**” del **Panel de control**

1. En la **barra de tareas** de su computador vaya a Inicio → Panel de Control → Programas y características. Seleccione la entrada con nombre **Sivigila** y haga [**Clic**] en el botón [**Quitar**] o en [**Desinstalar**]
2. Haga [**Clic**] en [**Sí**] para confirmar la desinstalación del programa

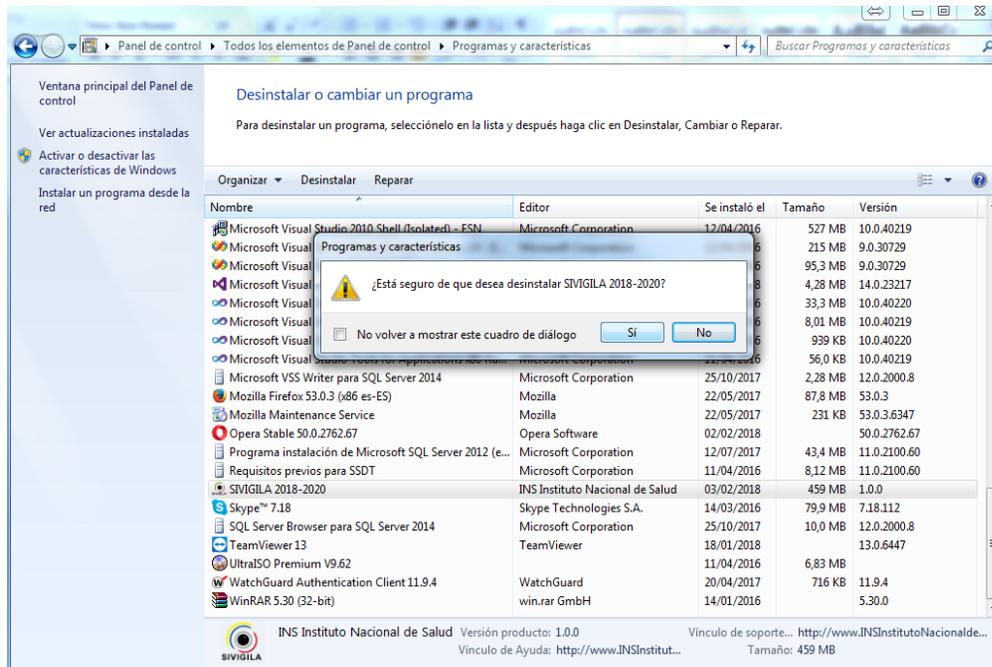


Figura 19. Pantalla de desinstalación del aplicativo Sivigila.

3. El sistema procederá con la desinstalación. Una vez haya terminado el proceso el sistema operativo eliminara automáticamente el icono del Sivigila versión 2015 de la lista de programas.

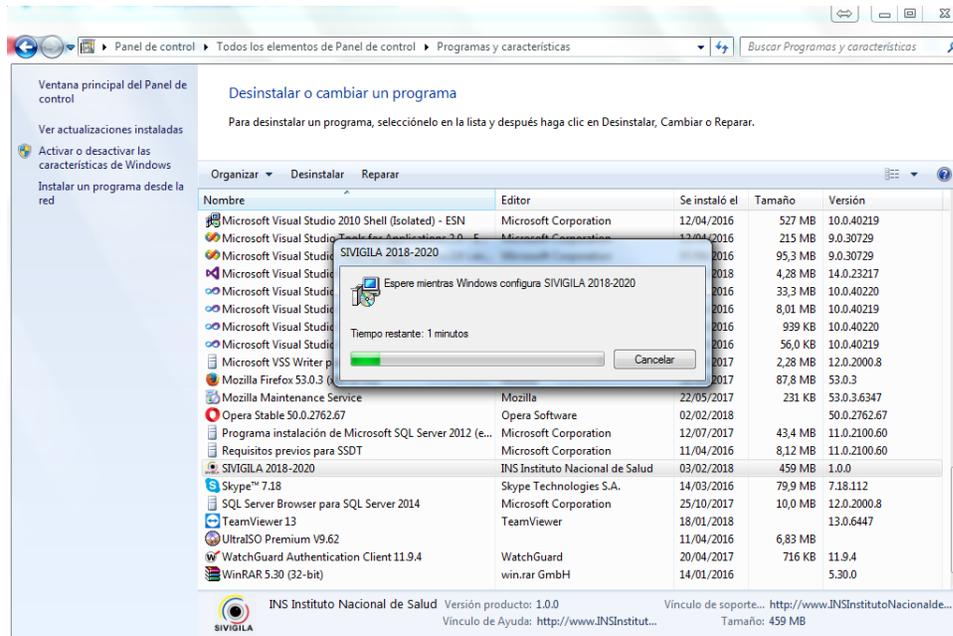


Figura 20. Estado del proceso de desinstalación del sistema Sivigila.

## 7.4. INGRESO AL SISTEMA DESPUÉS DE LA INSTALACIÓN

La instalación del sistema Sivigila creará dos **vínculos** en el computador que le permitirán tener acceso a él: uno en la barra de tareas y otro en el Escritorio.

Para iniciar Sivigila puede:

1. Ubicar el cursor sobre el ícono del programa que se encuentra en el escritorio de su computador y hacer doble **[“Clic”]** o presionar la tecla “Enter”. 
2. Abrir el menú Inicio de Windows y hacer **[“Clic”]** en la opción “Todos los Programas” → Instituto Nacional de Salud → Sivigila

El resultado es que se abre la pantalla de inicio y de manera automática el cursor se ubica en el espacio correspondiente a Código del usuario, en seguida ingrese el código correspondiente.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 42 de 372



Figura 21. Pantalla de captura del usuario del sistema Sivigila.

### Importante...

El sistema Sivigila viene pre-configurado con un único código de usuario que tiene acceso a todas las operaciones incorporadas en él. Si no conoce cuál es ese código, comuníquese con la mesa de ayuda del Sivigila en el Instituto Nacional de Salud ([sivigila@ins.gov.co](mailto:sivigila@ins.gov.co)).

Si el código es incorrecto, aparecerá un aviso en la parte superior derecha de la pantalla y no lo dejará continuar hasta que ingrese el código correcto, para ello se debe asegurar que el teclado esté configurado de tal forma que escriba letras y no números mezclados con letras, el código de usuario se puede escribir en minúsculas o mayúsculas.

Después de ingresar de forma correcta el código debe presionar la tecla “Enter”, ubicar el cursor en el botón [“Continuar”] y hacer [“Clic”] en él o nuevamente presionar “Enter” y habrá entrado a la próxima pantalla.



The screenshot shows a web application window titled "SIVIGILA" with a close button in the top right corner. The main heading is "CONFIGURACIÓN DE LA UPGD QUE REPORTA DATOS A OTRO NIVEL". Below this, there is a section titled "Configuración del Código" which includes instructions for three types of units: UPGD (requires a code assigned in the habilitation), UNM (requires department and municipality code), and UND (requires department code). To the left of these instructions is a text input field labeled "Código" containing the value "0". Below the instructions is a "Razón Social" field with two empty input boxes. Further down is the "Tipo Unidad" section with radio buttons for "1- UPGD", "2- UNM", and "3- UND", and checkboxes for "Laboratorio?", "Fuerzas Militares?", and "EAPB?". To the right of these are fields for "Unidad Backup" (value "C"), "Días Backup" (value "3"), and "Año" (value "2018"). At the bottom right are "Guardar" and "Salir" buttons.

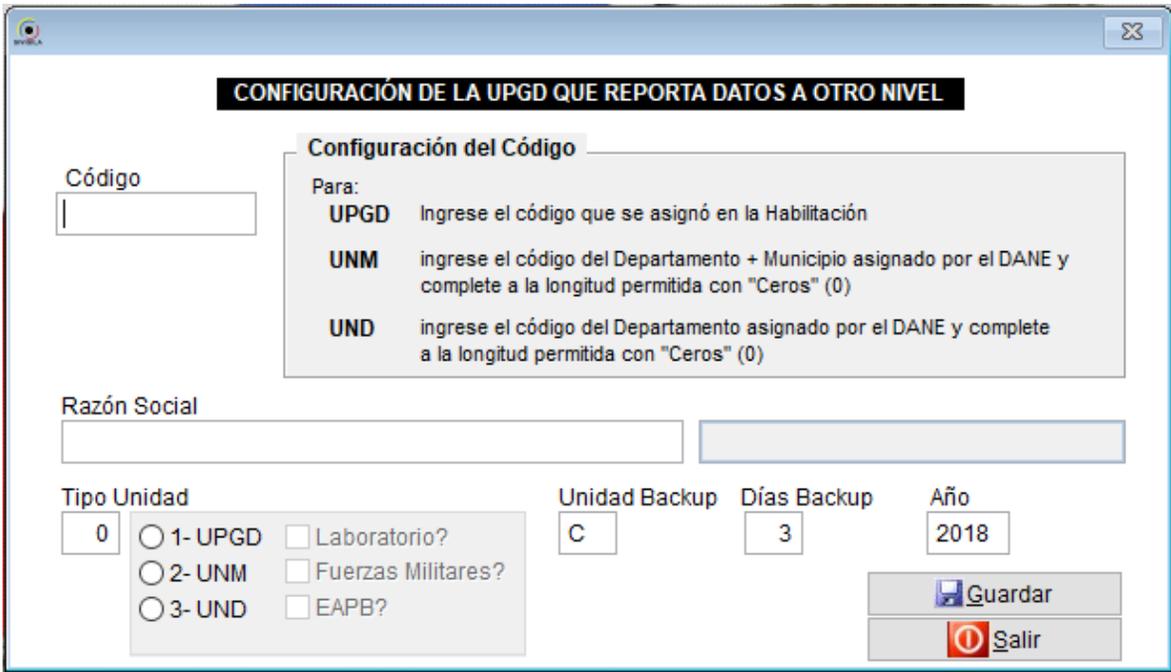
Figura 22. Pantalla de configuración de la UPGD que reporta datos al nivel superior.

La primera vez que ingrese al sistema Sivigila se le pedirá que haga la configuración y caracterización de la unidad que reportará los datos. Para ello consulte el siguiente capítulo de este manual.

## 7.5. MIGRACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA UNIDAD QUE REPORTA LOS DATOS

### 7.5.1. Configuración

Cuando ingrese al sistema aplicativo Sivigila por primera vez, se le mostrará la siguiente pantalla en donde aparecerá un mensaje en el extremo inferior izquierdo y uno en el extremo superior derecho, indicándole que debe configurar el sistema, es decir, usted debe diligenciar las características que identifican a la Unidad que va a reportar datos al nivel superior y otros aspectos relativos a la producción de "Backup" y año correspondiente a la vigencia actual.



**CONFIGURACIÓN DE LA UPGD QUE REPORTA DATOS A OTRO NIVEL**

**Configuración del Código**

Para:

**UPGD** Ingrese el código que se asignó en la Habilitación

**UNM** ingrese el código del Departamento + Municipio asignado por el DANE y complete a la longitud permitida con "Ceros" (0)

**UND** ingrese el código del Departamento asignado por el DANE y complete a la longitud permitida con "Ceros" (0)

Código:

Razón Social:

Tipo Unidad: 
 1- UPGD  Laboratorio?  
 2- UNM  Fuerzas Militares?  
 3- UND  EAPB?

Unidad Backup:  Días Backup:  Año:

Figura 23. Pantalla de captura de datos para la configuración de una Unidad Prestadora de Salud (UPGD).

En el campo “Código”, debe registrar el código de la Institución que notifica, de acuerdo con el tipo de unidad al cual pertenezca: Unidad Primaria Generadora de Datos en el caso de las UPGD y UI, el código de las Direcciones municipales (UNM) o distritales o unidades departamentales de Salud (UND). El sistema asigna automáticamente el tipo de unidad (en el campo “Tipo Unidad”) de acuerdo con el código registrado.

El campo código no puede ser nulo ni inválido, en caso de ser así, el sistema no le permitirá continuar el proceso de configuración. Una vez digitado el código correctamente, digite la razón social de la Institución (cadena de caracteres).

El código digitado de la unidad dará origen al nombre de los archivos planos para el respectivo reporte de datos al nivel superior. A la hora de registrar esta información tenga en cuenta la figura que se muestra en seguida en donde se indica la significación de cada dígito que conforma el código de la unidad.



## CÓDIGO DE UPGD. Ejemplo: 110011234501

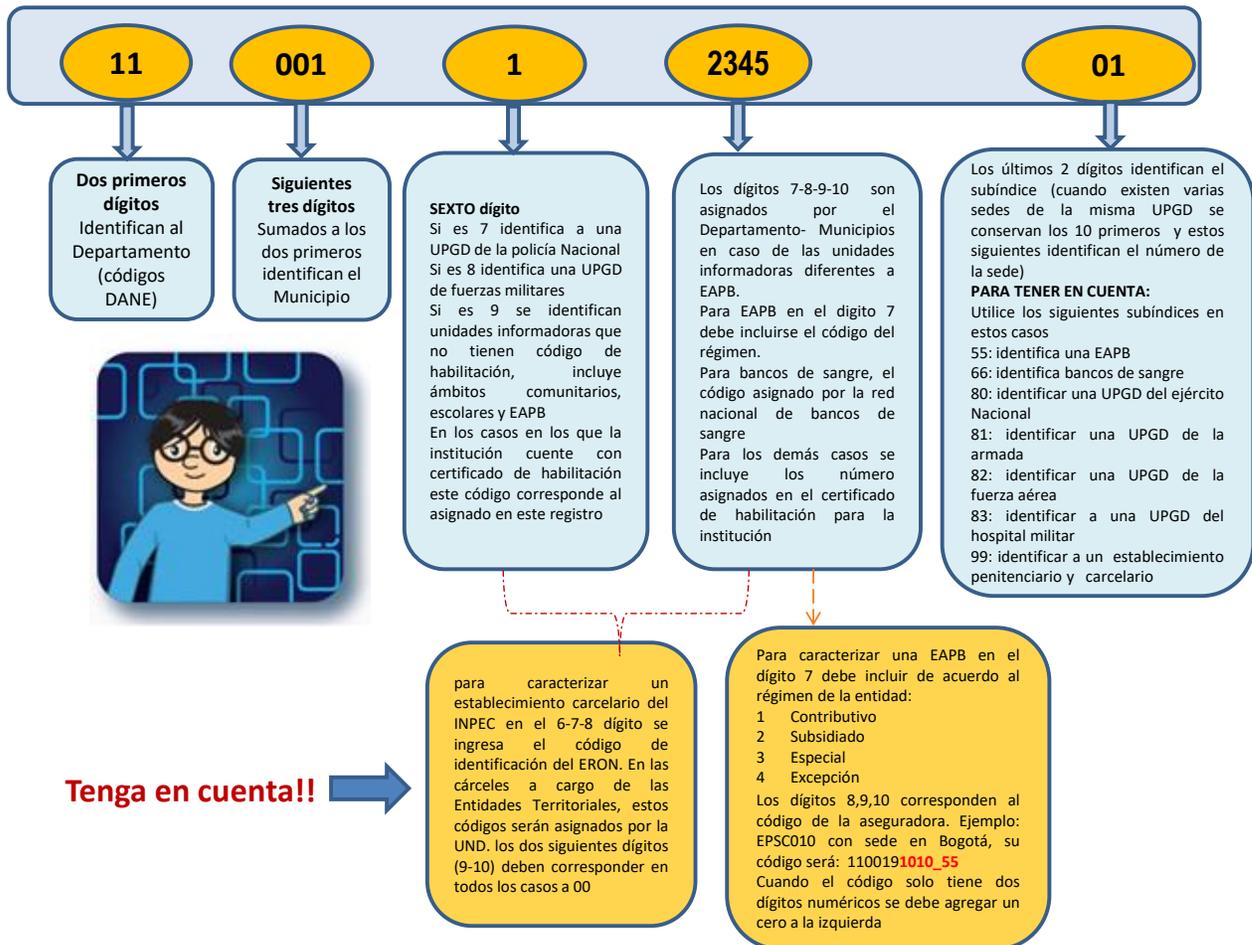


Figura 24. Conformación del código de una unidad prestadora de salud (UPGD)

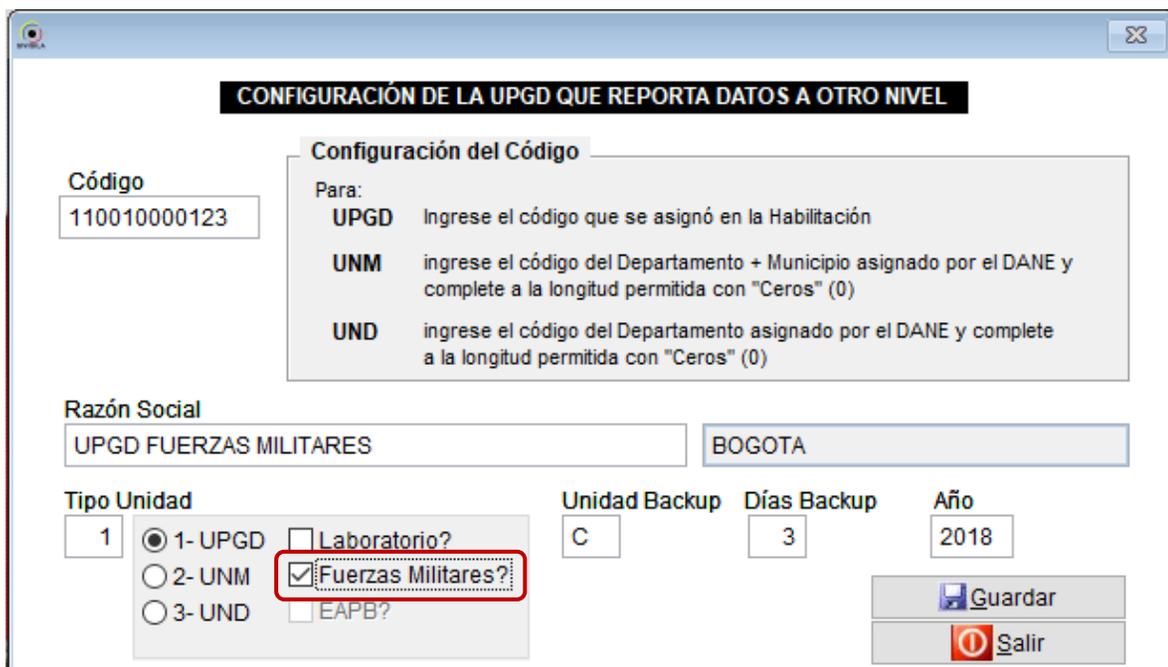
### Tenga en cuenta que...

Las instituciones que cuenten con registro de habilitación siempre deben ingresar este código para su caracterización en el Sivigila. Recuerde que este proceso es uno de los más importantes en el sistema, de su adecuado diligenciamiento depende que sea posible realizar cruce con otras bases de datos donde se identifican prestadores de servicios de salud.

El campo "Tipo Unidad" puede tener el valor 1, 2 o 3 dependiendo del código de la unidad digitado en el campo "Código" como se explicó anteriormente. Si es 1 (UPGD), las casillas Laboratorio, Fuerzas Militares

y Banco de Sangre se activarán. Elija una de estas opciones haciendo **["Clic"]** en el cuadro que aparece al lado izquierdo de ella. Solo podrá elegir una de ellas ya que estas son excluyentes.

Si usted elige la opción "Fuerzas Militares", se activarán para la notificación de casos individuales variables que permiten establecer la unidad, grado y rango de la persona que presenta el evento.



**CONFIGURACIÓN DE LA UPGD QUE REPORTA DATOS A OTRO NIVEL**

**Código**  
110010000123

**Configuración del Código**  
Para:  
**UPGD** Ingrese el código que se asignó en la Habilitación  
**UNM** ingrese el código del Departamento + Municipio asignado por el DANE y complete a la longitud permitida con "Ceros" (0)  
**UND** ingrese el código del Departamento asignado por el DANE y complete a la longitud permitida con "Ceros" (0)

**Razón Social**  
UPGD FUERZAS MILITARES      BOGOTA

**Tipo Unidad**  
1       1- UPGD       Laboratorio?  
 2- UNM       Fuerzas Militares?  
 3- UND       EAPB?

**Unidad Backup** C      **Días Backup** 3      **Año** 2018

**Guardar**      **Salir**

Figura 25. Detalle de la configuración de una UPGD.

En el caso de que usted clasifique a la UPGD como laboratorio de salud pública, se activará para la notificación de casos individuales la opción "Laboratorio" que le permitirá registrar los resultados de las pruebas de laboratorio realizadas a los pacientes que han sufrido un evento de salud pública y de los cuales ha tenido conocimiento el laboratorio de salud pública.

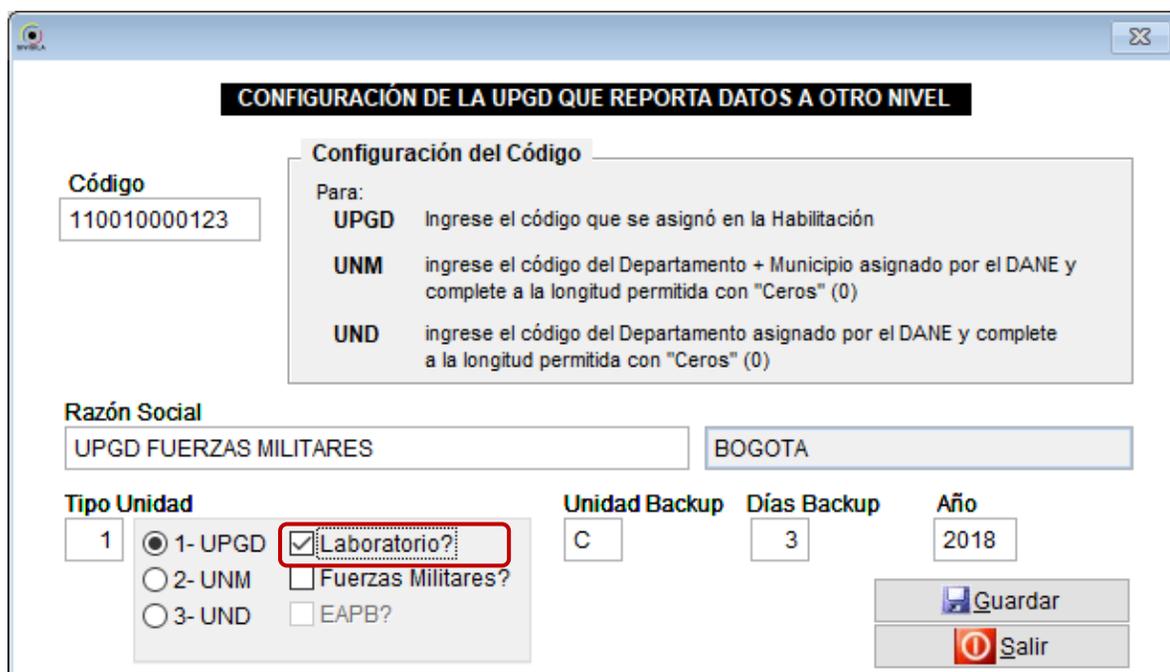


Figura 26. Detalle de tipo de unidad de la UPGD.

Si el campo “Tipo Unidad” es 2, no se activarán las opciones: “Laboratorio” o “Fuerzas Militares”.

**Si el campo “Tipo Unidad” es 3, solamente la opción “EAPB” se activará para que haga [“Clic”] en ella solo en caso de que la unidad que se está configurando sea una Empresa Administradora de Planes de Beneficios de Salud.**

En el campo “Unidad Backup”, se especifica la letra de la unidad de Disco Local, Unidad de Red LAN o Dispositivo USB, donde se grabarán las Copias de Respaldo que el Sistema genera automáticamente cada cierto tiempo; por defecto aparece la letra C, en este caso se archivarán en el disco local C:, pero se puede digitar otra letra correspondiente a la unidad de disco en la que desee archivar los datos.

En el campo “Días Backup” debe ingresar el número de días que transcurrirán para que el sistema Sivigila ejecute un “Backup” automático y en el campo “Año” debe digitar el año correspondiente a la vigencia actual, para que el sistema aplique el calendario epidemiológico correspondiente.

Una vez termine de digitar estos datos haga [“Clic”] en el botón [“Guardar”] para grabarlos. El sistema desplegará el mensaje “Datos Almacenados” que le informa al usuario que se han guardado. Finalmente haga [“Clic”] en el botón [“Salir”] para salir de la opción de configuración.

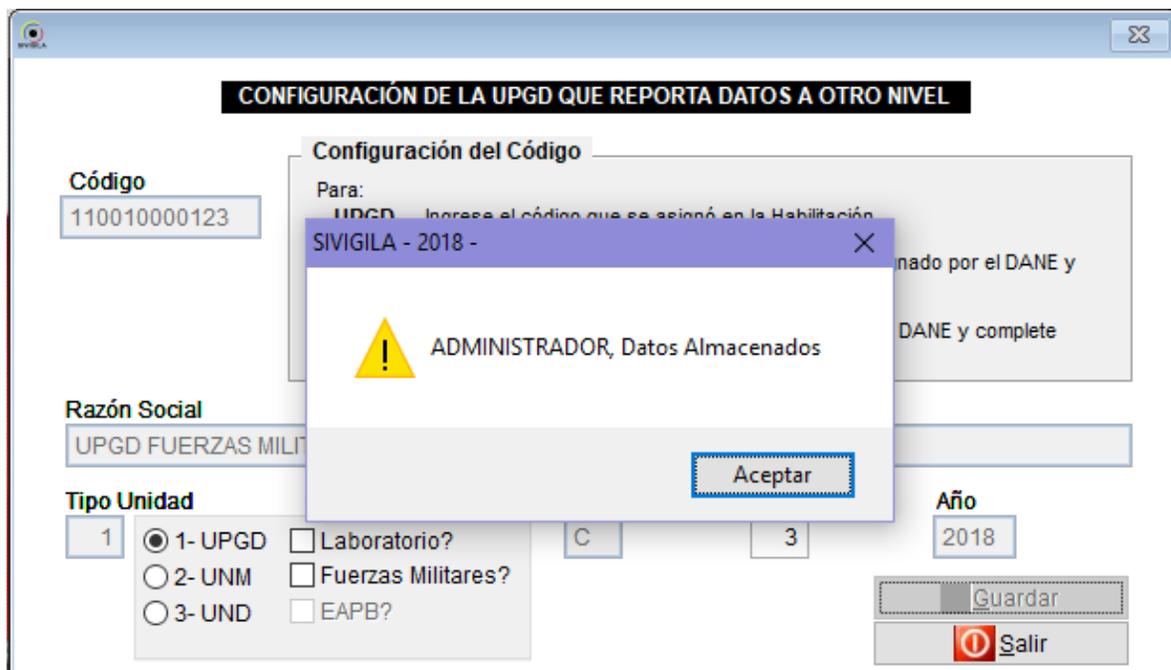


Figura 27. Mensaje del sistema cuando se ha terminado de configurar una UPGD.

Usted puede volver a actualizar o modificar los datos de configuración del sistema cada vez que lo requiera; por ejemplo, al inicio de cada año para cambiar el año correspondiente a la vigencia del sistema; para hacerlo, deberá elegir la opción “Sistema”, del menú, que está en la parte superior izquierda de la pantalla y luego la opción “Configuración del sistema”.

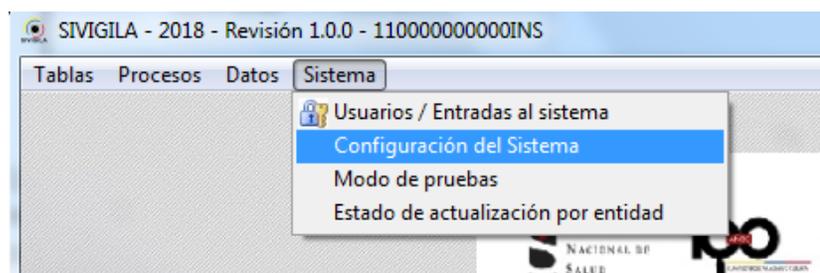


Figura 28. Opción para la configuración del sistema Sivigila.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA	Versión: 00
			2020-03-20
		MNL-R02.4000-001	Página 49 de 372

#### Tenga en cuenta que...

Esta información se ingresa solo para identificar la Unidad que capturará, consolidará y notificará datos, no tiene nada que ver con la información de la ficha de caracterización, que se debe capturar pulsando la opción UPGD del menú principal del Sistema Sivigila.

### 7.5.2. Migración de la información de la base de datos Sivigila

El Sistema Sivigila permite migrar la información contenida en las tablas de un Sistema Sivigila anterior al actual, por ejemplo, desde un Sistema Sivigila 2017, 2016, 2015, 2014, 2012, 2010 o un Sistema Sivigila posterior 2008.

#### Tenga en cuenta que...

Para que el proceso de migración se lleve a cabo satisfactoriamente, no se debe ingresar ningún tipo de información en el sistema Sivigila receptor antes de la migración, incluyendo la caracterización de UPGD. Tampoco puede estar comprimido el "Backup" a migrarse y preferiblemente debe estar guardado directamente en el **Ordenador (computador)** antes de iniciar el proceso

#### 7.5.2.1. Características principales

En esta sección definiremos a un Sistema Receptor como aquel que se encuentra totalmente vacío – excepto por la configuración exigida por el propio Sistema y hacia el cual se desea migrar la información de un sistema Sivigila anterior o desde un "Backup" efectuado con un sistema Sivigila. A este conjunto de archivos, bien sea que pertenezcan a un "Backup" o a un sistema Sivigila anterior, lo denominaremos Sistema fuente o simplemente fuente.

En términos generales, la migración presenta las siguientes características:

- Migra hacia el Sistema receptor todos los registros de todas las tablas de datos que se encuentren en el sistema anterior o en un "Backup", excepto los registros que hayan sido borrados explícitamente en operaciones efectuadas durante la utilización del Sistema anterior. Esto quiere decir, que si durante la operación del sistema Sivigila anterior, el usuario del sistema borró registros, tales registro NO serán migrados hacia el Sistema receptor por cuanto, se supone que por alguna razón debidamente fundamentada fueron borrados del Sistema anterior por ese usuario; de hecho, vale la pena aclarar que en ese Sistema Sivigila anterior, una vez borrado un registro, tal registro permanece en la tabla de datos del Sistema a la que pertenece pero ya NO puede ser consultado por el usuario. En tal virtud, se considera pertinente que la migración NO los tenga en cuenta.

Por tanto, debe tenerse en cuenta que al hacer la migración, el resultado obtenido en cuanto a número de registros posiblemente sea inferior al que se encontraba en los archivos fuente sin que ello se considere una pérdida de información.

- Como resultado de la migración, es posible que todas las UPGD del Sistema receptor queden deshabilitadas o inactivas en el sistema de acuerdo con la directriz que en este sentido asuma el Instituto Nacional de Salud.
- La migración de información efectuada por el sistema Sivigila procede en tres fases claramente diferenciadas: en la primera, el Sistema transfiere todos los registros NO borrados desde cada una de las tablas del sistema fuente hacia las tablas pertinentes del Sistema receptor; en la segunda, efectúa una serie de homologaciones entre variables de acuerdo con las reglas de traducción establecidas por el Instituto Nacional de Salud para tales efectos y, en la fase final, aplica en forma automática un proceso de detección y corrección de registros duplicados y registros con datos faltantes en cada una de las tablas de datos del sistema, en este sentido, cabe entonces tener presente las siguientes definiciones:

**Registros duplicados:** se considera que un registro en una tabla es duplicado con otro, si todas sus variables son iguales.

**Registro con datos faltantes:** aquel que tiene en blanco o vacío alguna de las variables que conforman su clave identificadora ante el Sistema; por ejemplo, en datos básicos se considera que un registro está unívocamente identificado ante el sistemas por las siguientes variables:

Tabla 3. Nombre de las variables básicas que identifican un evento.

Nombre Lógico	Nombre de variable
Código Evento	COD_EVE
Semana	SEMANA
Año	AÑO
Código del prestador de servicios de salud	COD_PRE
Código de prestador de servicios de salud – Sub índice	COD_SUB
Tipo Identificación	TIP_IDE
Número Identificación	NUM_IDE

Si alguna de ellas se encuentra en blanco para un registro, se considera que ese registro tiene datos faltantes.

### 7.5.2.2. *Cómo ejecutar una migración de información*

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 51 de 372

Para migrar la información desde un conjunto de archivos pertenecientes a un sistema Sivigila anterior o desde un “Backup” generado por algún sistema Sivigila siga el siguiente procedimiento:

1. Haga [**“Clic”**] en la opción Tablas → Migrar desde... del Menú del Sistema

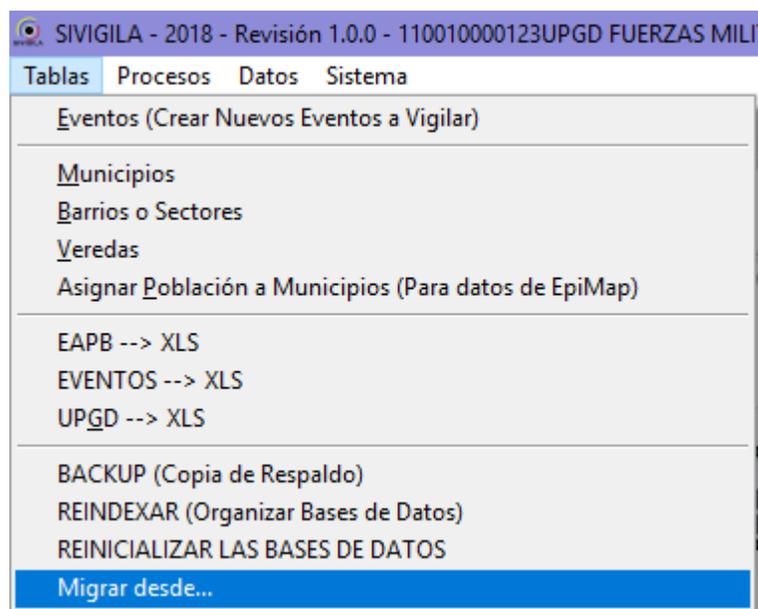


Figura 29. Opción para migrar los datos a una base de datos del sistema Sivigila.

2. El Sistema le mostrará la siguiente pantalla:

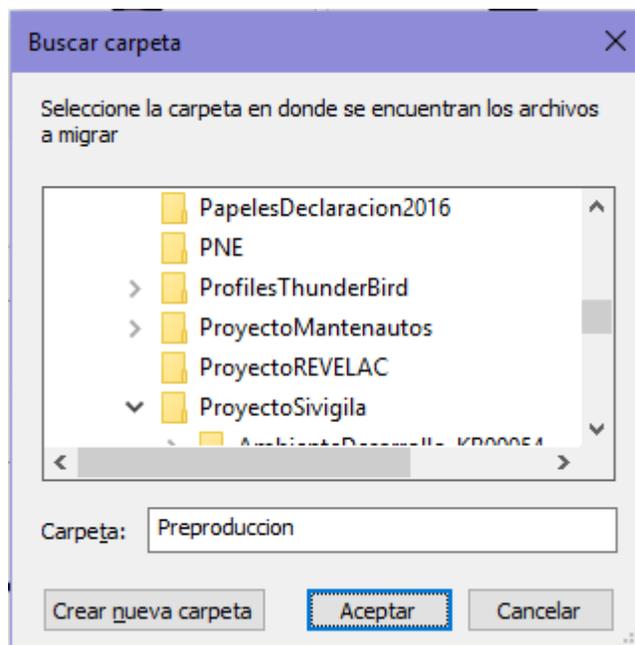


Figura 30. Pantalla que permite encontrar los datos a migrar.

Ubique la carpeta que contiene la información histórica de Sivigila o en forma más general, la carpeta que contiene la información que desea migrar. Por ejemplo, si usted quiere migrar información de un “Backup” del Sistema Sivigila 2015 anterior, tendrá que buscar la carpeta en donde descomprimió el archivo .zip del “Backup” generado por ese Sistema. Una vez haya seleccionado la carpeta con la información a migrar al nuevo aplicativo, haga **“Clic”** en el botón **“Aceptar”**

3. El sistema Sivigila iniciará la migración de datos de cada una de las tablas de datos que encuentre en la carpeta seleccionada por usted y le irá mostrando los resultados parciales del proceso tanto en la parte superior derecha como en la inferior izquierda, de tal manera que en cada momento usted puede darse cuenta de qué tabla de datos está migrando (parte superior derecha) y qué cantidad de registros de esa tabla está migrando (parte inferior izquierda).

#### Tenga en cuenta que...

Para poder migrar el “Backup” debe seleccionar la carpeta final donde se encuentran los datos, NO es posible realizar la migración si la carpeta con las tablas se encuentra dentro de otra subcarpeta y no se selecciona ésta directamente sino la más externa.



- Una vez finalizadas las dos primeras fases de la operación, el Sistema le avisará al usuario indicándole en una ventana cuántas homologaciones se ejecutaron sobre los datos migrados y en dónde ha generado los archivos XLS que dan cuenta de las homologaciones aplicadas.

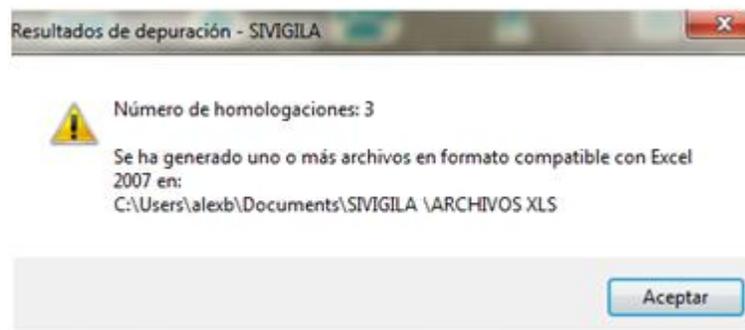


Figura 31. Número de homologaciones ejecutadas sobre los datos migrados.

Los archivos Excel generados por el proceso quedarán debidamente identificados siguiendo un estándar de nombramiento como el que se ejemplifica en la siguiente figura:

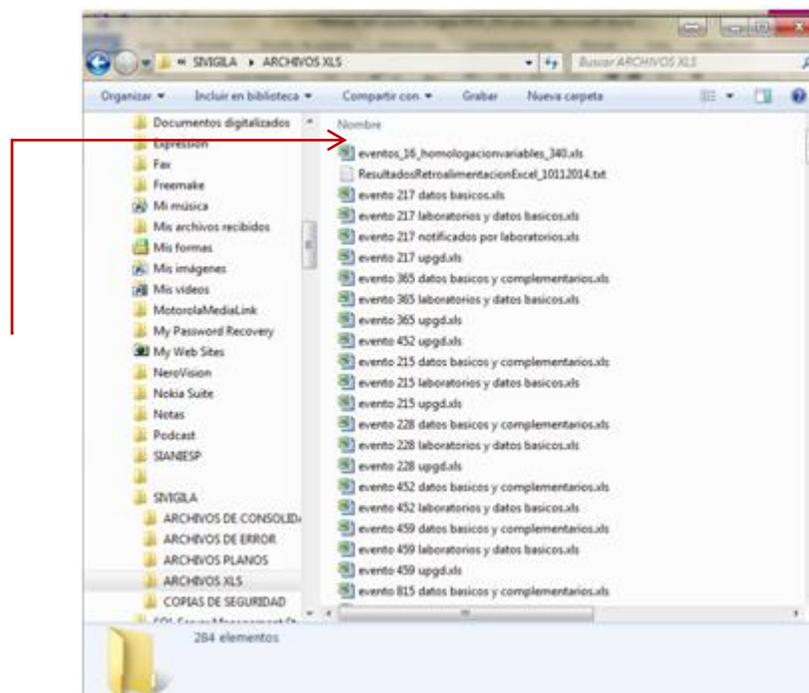


Figura 32. Archivos XLS generados en la homologación de datos migrados.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 54 de 372

Nótese que los archivos Excel de homologación aparecen nombrados como eventos\_nn\_HomologacionVariables\_yyy.xls en donde

- nn: corresponde al número de la tabla de datos complementarios en donde se efectuó la homologación
- yyy: es el código INS del evento de salud pública que fue objeto de homologación

Luego, un archivo como eventos\_16\_homologacionvariables\_340.xls contendrá los registros del evento 340 que fueron homologados y le indicará al usuario que tales registros residían en una tabla del Sistema llamada *Eventos\_16*.

5. El Sistema Sivigila continúa el proceso de migración efectuando automáticamente un proceso de depuración de registros duplicados en cada una de las tablas de datos y/o con datos duplicados en la tabla de datos básicos o en la tabla de talento humano. Esta fase del proceso tiene como objeto garantizar que la información recién migrada no contenga registros idénticos en todas sus variables (duplicados)



Figura 33. Procesando registros duplicados.

También en este caso, los archivos Excel generados por el proceso quedarán debidamente identificados siguiendo un estándar de nombramiento como el que se ejemplifica en la siguiente figura:

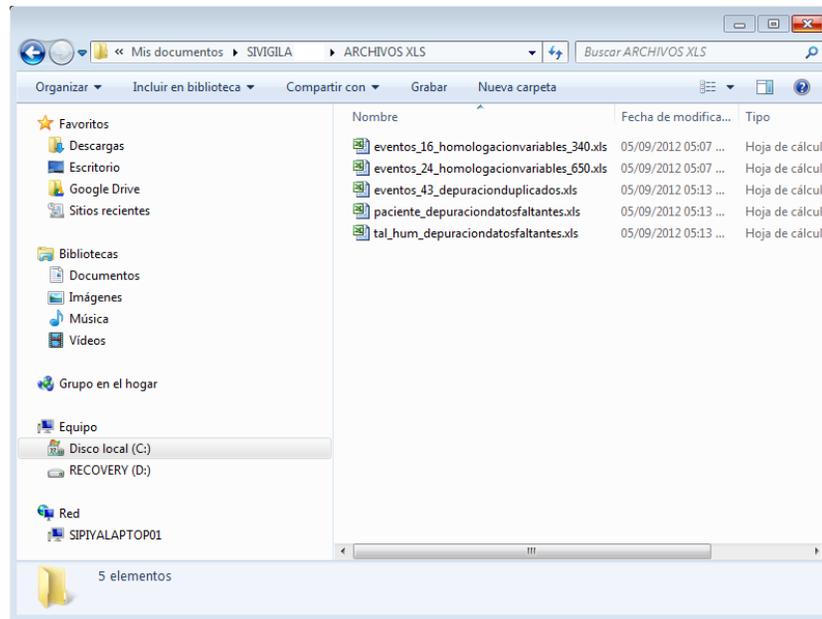


Figura 34. Archivos generados en la migración.

Nótese que la depuración por duplicados contiene explícitamente esa palabra en el nombre del archivo y que igual acontece con los archivos de registros con datos faltantes. Cabe recordar que la depuración de datos faltantes solamente se aplica en la migración a las tablas de datos básicos (PACIENTE) y de Talento Humano (TAL\_HUM); por ello, en los resultados de esta fase, solamente aparecerá a lo más dos archivos con los resultados de la depuración por este concepto.

6. Una vez finalizada la tercera fase de la operación, el Sistema le avisará al usuario indicándole que la migración ha finalizado.



Figura 35. Finalización de la migración de datos.

- Si quiere comprobar que la información se encuentra en el nuevo aplicativo, puede revisarla haciendo clic en botón Individual de la pantalla principal del Sivigila y luego, en la parte superior derecha de la pantalla de captura de datos básicos, puede observar el total de registros individuales que tiene la base de datos:

UPGD NO SE ENCUENTRA EN LA TABLA DE UPGDs Registro 244715/247228

**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha  Ajuste  F Grabación  Código del Evento  F. Notificación  Año  **Semana**

Tipo y Número de Identificación  Primer Nombre  Segundo Nombre

Primer Apellido  Segundo Apellido  F. Nacimiento  Edad  Und Med  Sexo  T Rég Salud  Administradora

**NOTIFICACIÓN**

M Residencia  F. reactividad  Cod. Unidad  Tipo donante  Tipo prueba

Nombre del que diligencia la Ficha  Teléfono del que diligencia la ficha

COMPLEMENTARIOS DEL EVENTO

Figura 36. Número de registros migrados.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA	Versión: 00
			2020-03-20
		MNL-R02.4000-001	Página 57 de 372

### 7.5.3. Actualización de la caracterización de UPGD en el aplicativo Sivigila

Cuando usted realiza la migración de la información en Sivigila se migra también la información de las UPGD caracterizadas, si necesita cambiar la información de caracterización de UPGD, ejecute los siguientes pasos:

#### **Tenga en cuenta que...**

**Cuando vaya a hacer una reactivación de una UPGD que NO se encontraba activa, además de cambiar el valor de la variable Activa y dejarla en 1=Sí, para que este cambio en particular fluya al siguiente nivel en la notificación rutinaria, tendrá que hacer una notificación de algún evento –incluso negativo, si es necesario-, para la UPGD que haya sido objeto del cambio.**

**Cuando vaya a hacer una inactivación de una UPGD que se encontraba activa, tan solo será necesario cambiar el valor de la variable Activa y dejarla en 2=No. En este caso, para que el cambio fluya al siguiente nivel en la notificación rutinaria, NO debe hacer ninguna notificación de evento para la UPGD que haya sido objeto del cambio.**

1. Haga [**“Clic”**] sobre el botón [**“CARACTERIZACIÓN”**] ubicado en la pantalla principal del Sivigila.



Figura 37. Opción para caracterizar una UPGD.

2. Haga **["Clic"]** en el botón **["Buscar"]**

1Pag
2Pag

### CARACTERIZACIÓN DE LA UPGD

Cód. Prestador	Subíndice	F Caracteriza	Fecha inicio uso SIVIGILA
<input type="text" value="2700190027"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="27/06/2016"/>	<input type="text" value="01/01/2012"/>
Razón Social		Nit	
<input type="text" value="PUESTO DE MICROSCOPIA DE VILLA NUEVA"/>		<input type="text" value="9999999999"/>	
Dirección			
<input type="text" value="VILLA NUEVA"/>			
Representante Legal			
<input type="text" value="LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD"/>			
Correo Electrónico			
<input type="text" value="ldspchoco@hotmail.com"/>			
Responsable de la Notificación			
<input type="text" value="LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD"/>			
Teléfono		Naturaleza Jurídica	
<input type="text" value="6711471"/>		<input type="radio"/> 1- Privada sin ánimo de lucro <input type="radio"/> 2- Privada con ánimo de lucro <input type="radio"/> 3- Mixta <input checked="" type="radio"/> 4- Pública	
Fecha de Constitución o Inicio de Actividades Asistenciales		Nivel de Complejidad	
<input type="text" value="25/06/2016"/>		<input type="radio"/> 1- I Nivel <input type="radio"/> 2- II Nivel <input type="radio"/> 3- III Nivel	
Es Unidad Informadora?		Estado	Localidad o Zona (Si aplica)
<input type="text" value="2"/>		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="NA"/>
			Notif. IAD <input type="text" value="2"/>

### RECURSOS ADICIONALES PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Notifica actualmente	Unidad de análisis	COVE	Talento hum disponible	Tecnología disponible	Computador
<input checked="" type="radio"/> 1- Sí <input type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input checked="" type="radio"/> 1- Sí <input type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No
Fax Modem	Correo electrónico	Internet	TeleFax	Radio Teléfono	UPGD Activa en el SIVIGILA?
<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input checked="" type="radio"/> 1- Sí <input type="radio"/> 2- No

Figura 38. Pantalla para capturar/buscar los datos de caracterización de una UPGD.

El Sistema Sivigila le mostrará una pantalla en dónde puede realizar la búsqueda de la UPGD específica que desea actualizar. Ubicado en la pantalla de búsqueda, digite una parte o todo el nombre de la razón social de la UPGD que se va a actualizar en la caja de texto rotulada como “Entre el texto a buscar” y pulse la tecla [“Enter”].

#### Tenga en cuenta que...

El sistema NO permite actualizar el código del prestador, por ser ésta una variable que lo identifica como único en la base de datos. Si usted necesita actualizar este código, debe inactivar la UPGD con el código errado y proceder a caracterizar una nueva con el código correcto.

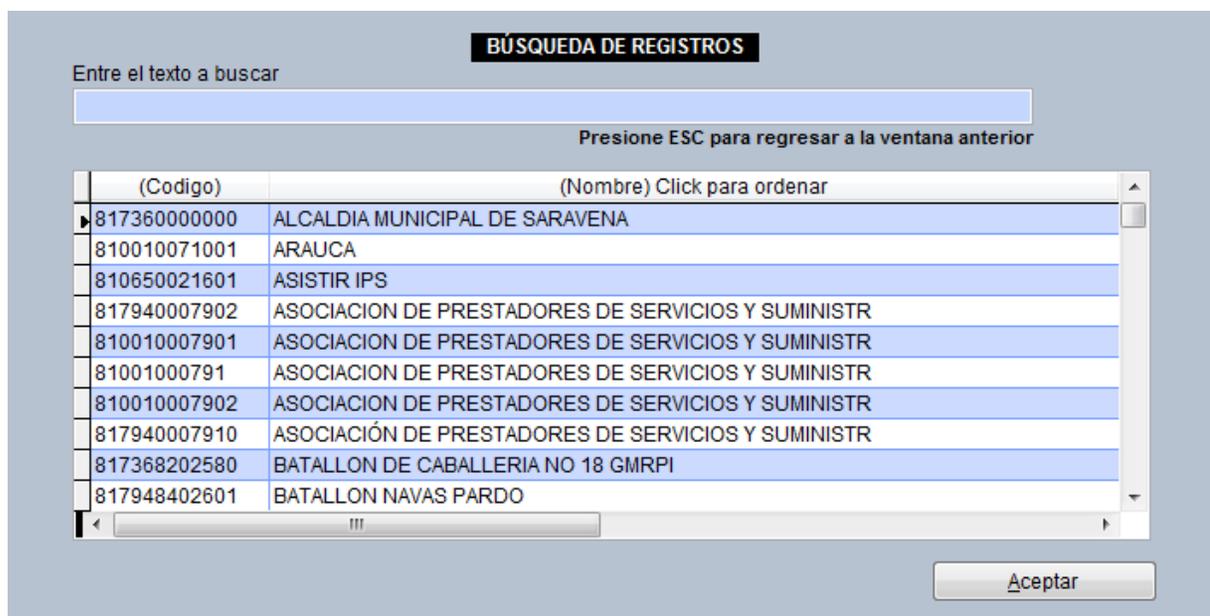


Figura 39. Pantalla para la búsqueda de UPGDs.

- El Sistema procederá a efectuar la búsqueda de todas las UPGD que contengan el texto recién digitado y mostrará los resultados en una lista de la cual usted puede seleccionar la UPGD específica para actualizar, para ello, seleccione la fila apropiada haciendo **["Clic"]** sobre ella con el puntero del "mouse" y haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**.



**BÚSQUEDA DE REGISTROS**

Entre el texto a buscar

HOSPITAL

Presione ESC para regresar a la ventana anterior

(Codigo)	(Nombre) Click para ordenar
810650006702	HOSPITAL DEL SARARE SRP SEDE B LA ESMERALDA
817940010511	HOSPITAL SAN ANTONIO DE TAME
817940020603	HOSPITAL SAN ANTONIO DE TAME
813000020606	HOSPITAL SAN FRANCISCO
812200020604	HOSPITAL SAN JOSE DE CRAVO NORTE
815910020605	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
810650020602	HOSPITAL SAN LORENZO
810650007500	HOSPITAL SAN LORENZO
81065000752	HOSPITAL SAN LORENZO
81065002061	HOSPITAL SAN LORENZO

Aceptar

Figura 40. Búsqueda específica de hospitales.

- El sistema le mostrará en una pantalla todos los datos que actualmente están almacenados correspondientes a la UPGD seleccionada por usted. Haga **["Clic"]** en el botón **["actualizar"]**, revise y actualice todos los campos donde la información no corresponda. No olvide señalar la opción "Si" en la variable UPGD activa en Sivigila para que después el sistema le permita registrar los datos de los eventos para esa UPGD.

1Pag 2Pag

**CARACTERIZACIÓN DE LA UPGD**

Fecha inicio uso SIVIGILA: 01/01/2012

Cód. Prestador: 2700190027 Subíndice: 00 F Caracteriza: 27/06/2016

Razón Social: PUESTO DE MICROSCOPIA DE VILLA NUEVA NÚ: 9999999999

Dirección: VILLA NUEVA

Representante Legal: LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

Correo Electrónico: ldsphoco@hotmail.com

Responsable de la Notificación: LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

Teléfono: 6711471

Fecha de Constitución o Inicio de Actividades Asistenciales: 25/06/2016

Naturaleza Jurídica: 4 (1- Privada sin ánimo de lucro, 2- Privada con ánimo de lucro, 3- Mixta, 4- Pública)

Nivel de Complejidad: 1 (1- I Nivel, 2- II Nivel, 3- III Nivel)

Es Unidad Informadora?: 2 Estado: 1 Localidad o Zona (Si aplica): NA Notif. IAD: 2

**RECURSOS ADICIONALES PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Notifica actualmente: 1-Sí 2-No

Unidad de análisis: 1-Sí 2-No

DOVE: 1-Sí 2-No

Talento hum disponible/Tecnología disponible: 1-Sí 2-No

Computador: 1-Sí 2-No

Fax Modem: 1-Sí 2-No

Correo electrónico: 1-Sí 2-No

Internet: 1-Sí 2-No

TeleFax: 1-Sí 2-No

Radio Teléfono: 1-Sí 2-No

UPGD Activa en el SIVIGILA?: 1-Sí 2-No

Nueva Actualizar Guardar Salir UCI Talen Humano / Servicios Buscar

Figura 41. UPGD resultado de la búsqueda.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 62 de 372

Una vez actualizados los datos que usted consideró pertinentes, haga **["Clic"]** en el botón **["Guardar"]**, de este modo la información quedará actualizada en el Sistema.

5. Haga **["Clic"]** en el botón **["Talento Humano/Servicios"]** para actualizar los datos del talento humano dedicados a la Vigilancia en la UPGD. Efectué los cambios que considere pertinentes tanto en la ventana titulada "Talento humano disponible para la vigilancia" como en la ventana titulada "Producción de servicios" y cuando haya finalizado pulse el botón **["Guardar"]** para que el sistema guarde los cambios.

Tenga en cuenta que...

En la ventana titulada "Talento humano disponible para la vigilancia" debe registrar el número de horas/día acumulado de cada perfil, en tanto que en la ventana titulada "Producción de servicios", debe registrar la cantidad de cada servicio.

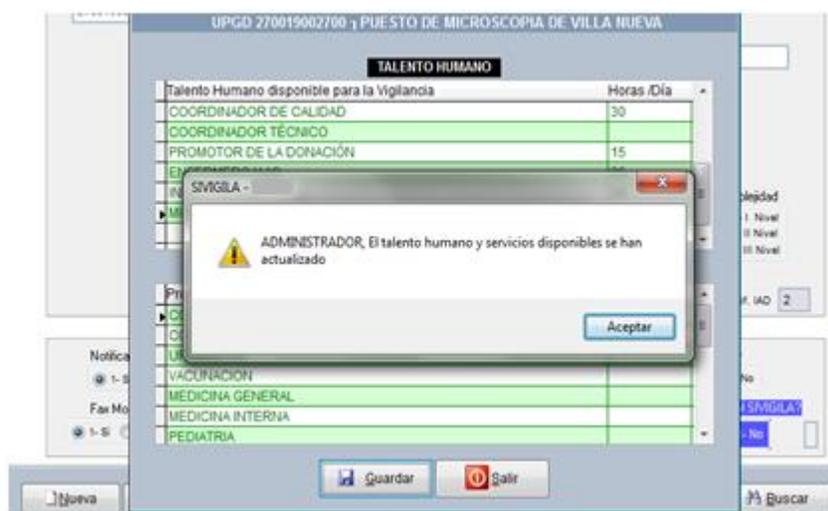
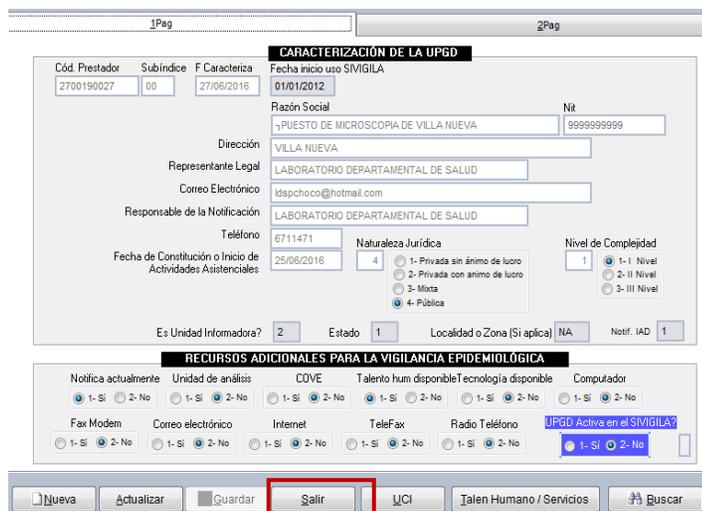


Figura 42. Actualización del talento humano de la UPGD caracterizada.

6. Cuando vuelva a la pantalla "CARACTERIZACIÓN DE LA UPGD" haga **["Clic"]** en el botón **["Salir"]** para terminar el proceso de actualización de la caracterización.



**CARACTERIZACIÓN DE LA UPGD**

Cód. Prestador: 2700190027    Subíndice: 00    F. Caracteriza: 27/06/2016    Fecha inicio uso SIVIGILA: 01/01/2012

Razón Social: PUESTO DE MICROSCOPIA DE VILLA NUEVA    Nit: 999999999

Dirección: VILLA NUEVA

Representante Legal: LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

Correo Electrónico: kdspchoco@hotmail.com

Responsable de la Notificación: LABORATORIO DEPARTAMENTAL DE SALUD

Teléfono: 6711471    Naturaleza Jurídica: 4 (1- Privada sin ánimo de lucro, 2- Privada con ánimo de lucro, 3- Mixta, 4- Pública)    Nivel de Complejidad: 1 (1- I Nivel, 2- II Nivel, 3- III Nivel)

Fecha de Constitución o Inicio de Actividades Asistenciales: 25/06/2016

Es Unidad Informadora?: 2    Estado: 1    Localidad o Zona (Si aplica): NA    Notif. IAD: 1

**RECURSOS ADICIONALES PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Notifica actualmente: 1-Sí / 2-No    Unidad de análisis: 1-Sí / 2-No    COVE: 1-Sí / 2-No    Talento Hum disponible: 1-Sí / 2-No    Tecnología disponible: 1-Sí / 2-No    Computador: 1-Sí / 2-No

Fax Modem: 1-Sí / 2-No    Correo electrónico: 1-Sí / 2-No    Internet: 1-Sí / 2-No    TeleFax: 1-Sí / 2-No    Radio Teléfono: 1-Sí / 2-No    UPGD Activa en el SIVIGILA?: 1-Sí / 2-No

Botones: Nueva, Actualizar, Guardar, **Salir**, UCI, Talen Humano / Servicios, Buscar

Figura 43. Terminación del proceso de caracterización de una UPGD.

Si la UPGD va a ingresar datos por primera vez en el aplicativo Sivigila y por lo tanto, no dispone de información de años anteriores ingresada en alguna versión del programa, puede proceder directamente con el siguiente paso, que es la caracterización.

#### 7.5.4. Caracterización de la Unidades Primarias Generadoras de Datos-UPGD

##### Tenga en cuenta que...

Si es una UNM O UND debe caracterizar solo las UPGD de las cuales recibe fichas de notificación en medio físico (papel), que no tienen el Sistema aplicativo Sivigila instalado, además debe asegurarse que las que sí lo poseen, ingresen los datos de su UPGD al programa y de forma automática esta información quedará en un archivo plano generado por el mismo sistema aplicativo e identificado con la letra U. Se deben caracterizar todas las UPGD porque si no se realiza esta acción, no se podrán ingresar los datos de las fichas reportadas por ellas.

Para efectuar la caracterización de una UPGD que aún no se encuentra en el Sistema Sivigila proceda así:

1. Haga **["Clic"]** en el botón **["Caracterización"]** ubicado en la pantalla principal del sistema aplicativo.



Figura 44. Opción para caracterizar/crear una UPGD.

2. El Sistema le mostrará la siguiente pantalla titulada "CARACTERIZACIÓN DE LA UPGD"

Figura 45. Formulario de caracterización

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

- Haga **“Clic”** en el botón **“Nueva”** para registrar la UPGD que aún no se encuentra en el Sistema, es decir, que empezará a operar el sistema.
- Ingrese los datos que caracterizan la UPGD iniciando por el código de prestador. Cuando ingrese este código el sistema lo buscará en la base de datos de UPGD habilitadas REPS del Ministerio de salud y protección social, que se encuentra precargado en el sistema, si no lo encuentra registrado, aparece un mensaje que lo invita a consultar, haga **“Clic”** en el botón **“Sí”**

Figura 46. Mensaje si el código de la UPGD no existe en la base de datos.

- El sistema le mostrará una nueva pantalla en donde tendrá que pulsar el botón **["Nueva/Actualizar"]** ubicado en la parte inferior izquierda, en el caso de no encontrar coincidencias por razón social. Esto indica que esa institución es nueva o ha sido habilitada recientemente en el país y por lo tanto debe crearse en el sistema para que el Sivigila permita realizar la caracterización.



Figura 47. Pantalla para crear una nueva UPGD.

- El sistema mostrará una pantalla con las casillas necesarias para diligenciar el código y la razón social de la UPGD que se va a caracterizar.

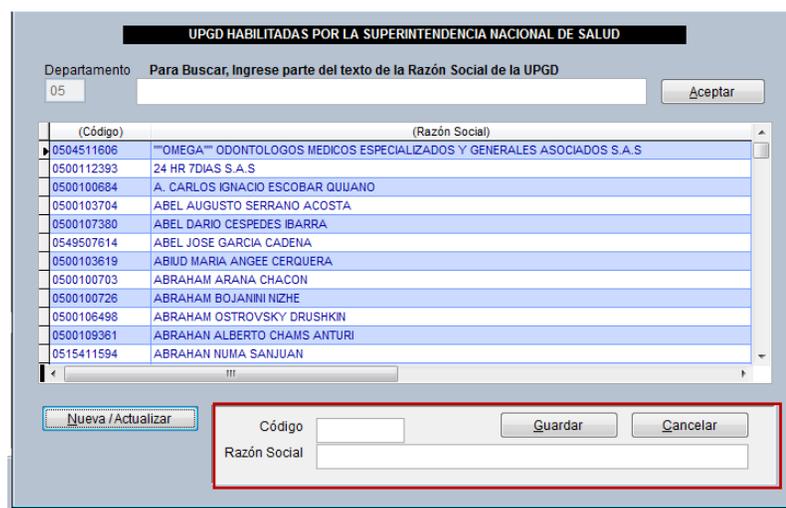


Figura 48. Pantalla de captura de los datos de la nueva UPGD.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 67 de 372

7. Ingrese el código de 10 caracteres asignado en el registro de habilitación al prestador, la razón social y haga **["Clic"]** en el botón **["Guardar"]**, aparecerá un mensaje que le indicará que el registro fue ingresado. De esta forma habrá creado la UPGD para continuar con el ingreso de datos de caracterización.
8. El sistema lo retornará a la pantalla de diligenciamiento de datos de caracterización titulada "CARACTERIZACIÓN DE LA UPGD" en donde tendrá que digitar nuevamente el código del prestador recién creado, luego de lo cual tendrá que proceder a diligenciar los datos restantes de caracterización de la UPGD según se definen en seguida:
  - Subíndice: código asignado en el SGSSS a los prestadores de servicios de salud que indica sede ó territorio.
  - F Caracteriza (Fecha de Caracterización), fecha de caracterización de la UPGD la cual debe ser mayor o igual a la fecha de constitución digitada en el campo "Fecha de Constitución o Inicio de ...". También debe ser mayor a la fecha de lanzamiento del aplicativo por parte del INS, que normalmente corresponde a los primeros días del año. Debe ser digitado en formato DD/MM/AAAA.
  - Razón Social: nombre de la persona jurídica registrada para identificar a la UPGD. Éste campo es obligatorio.
  - Nit: Nit de la UPGD.
  - Dirección: dirección de Correspondencia de la UPGD.
  - Representante legal: Nombres y Apellidos del Representante legal la UPGD.
  - Correo Electrónico: correo electrónico de la UPGD, el aplicativo valida que este tenga el signo @.
  - Responsable de la Notificación: Nombres y Apellidos de la persona responsable de la notificación en la UPGD
  - Teléfono: número de teléfono de la UPGD, el cual puede ser celular o fijo.
  - Fecha de Constitución o inicio de actividades asistenciales: fecha de constitución de la UPGD con este formato: DD/MM/AAAA (Día/Mes/Año). Ésta fecha debe ser menor o igual que la fecha de caracterización de la UPGD.
  - Naturaleza Jurídica: deberá seleccionar una de las opciones 1, 2, 3, o 4, dependiendo de la naturaleza de la UPGD: 1. Privada sin ánimo de lucro, 2. Privada con ánimo de lucro, 3. Mixta y 4.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 68 de 372

Pública. Campo obligatorio. Una vez realizada la selección, el cursor pasa automáticamente al siguiente campo.

- Nivel de Complejidad: debe seleccionar una de las opciones 1, 2 o 3 dependiendo del nivel de complejidad de la UPGD; 1. Nivel I, 2. Nivel II y 3. Nivel III. Campo obligatorio.
- Es Unidad Informadora?: debe digitar “1” si la UPGD es informadora de eventos de interés de salud pública o “2” en caso de que sea una UPGD. Campo obligatorio.
- Estado: debe digitar “1” si la UPGD está abierta o “2” en caso contrario. Campo obligatorio.
- Zona o Localidad (Si aplica): debe digitar en qué zona o localidad está situada la UPGD si es que la entidad territorial a la que pertenece está subdividida en esas dependencias administrativas. Este campo está pensado básicamente para la ciudad de Bogotá que se encuentra dividida en 20 localidades y por tanto deberá digitar un número entre 1 y 20. Si la división en zonas o localidades no aplica , pulse [“Enter”] o [“TAB”].
- Notif. IAAS: digite “1” si la UPGD notifica eventos de Infecciones Asociadas a Atención en Sitio Quirúrgico o “2” en caso contrario. En estos casos, el Sistema habilitará la página 2 del formulario de captura en donde deberá diligenciar las variables que capturan todos los detalles de capacidad instalada en ese tipo de UPGD que se muestran a continuación y que se definirán más adelante en este mismo acápite:

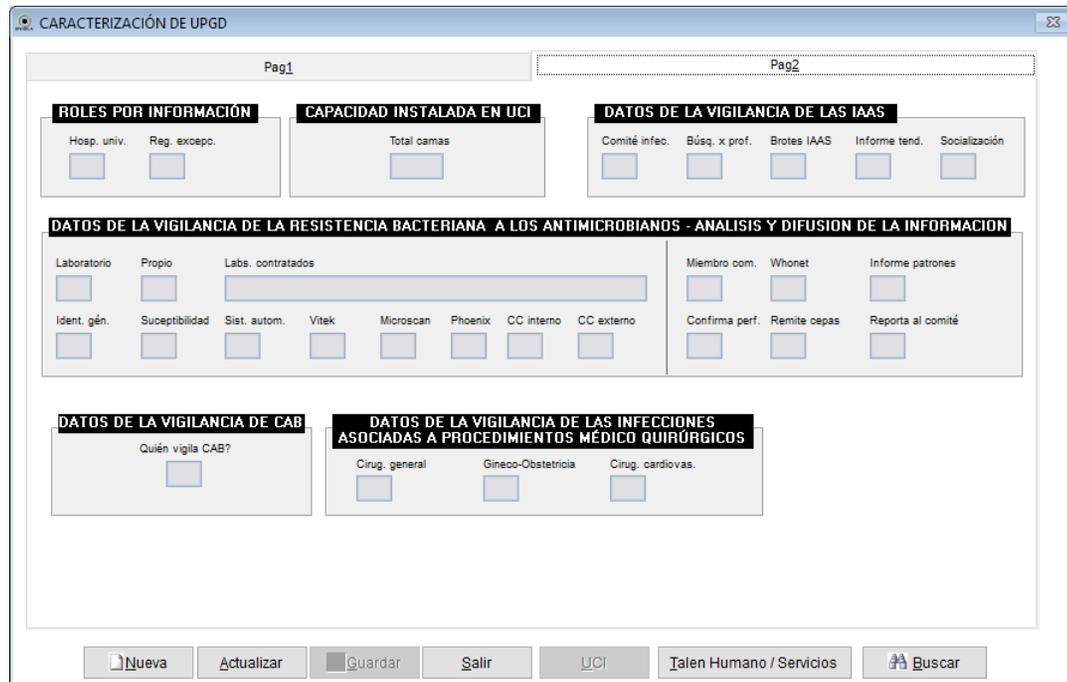


Figura 49. Pantalla para la captura de IAAS.

### No olvide que...

En las variables que presentan varias opciones como naturaleza jurídica, nivel de complejidad y las de la sección "RECURSOS ADICIONALES PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA" debe ubicar el puntero del mouse sobre la que ha seleccionado y hacer "Clic" sobre ella.

- Notifica actualmente: debe digitar "1" si la UPGD notifica en la actualidad o "2" en caso contrario. Campo obligatorio.
- Unidad de Análisis: debe seleccionar "1" si la UPGD tiene unidad de análisis o "2" en caso contrario.
- COVE: debe seleccionar "1" si la UPGD realiza COVE o "2" en caso contrario.
- Talento hum disponible: debe seleccionar "1" si desea diligenciar el formulario con el talento humano o "2" en caso contrario.
- Tecnología disponible: debe seleccionar "1" si la UPGD cuenta con tecnología o "2" en caso contrario.

- Computador: debe seleccionar “1” si la UPGD cuenta con computador o “2” en caso contrario.
- Fax Modem: debe seleccionar “1” si la UPGD cuenta con Fax Modem o “2” en caso contrario.
- Correo electrónico: debe seleccionar “1” si la UPGD cuenta con Correo electrónico o “2” en caso contrario.
- Internet: debe seleccionar “1” si la UPGD cuenta con Internet o “2” en caso contrario.
- TeleFax: debe seleccionar “1” si la UPGD cuenta con TeleFax o “2” en caso contrario.
- Radio Teléfono: debe seleccionar “1” si la UPGD cuenta con Radio Teléfono o “2” en caso contrario.
- UPGD activa en el SIVIGILA?: debe seleccionar “1” si la UPGD está activa en el SIVIGILA o “2” en caso contrario.

**En caso de que la UPGD reporte Infecciones asociadas a atención en sitio quirúrgico, tendrá que diligenciar las variables de la segunda pestaña del formulario de captura que se indican a continuación:**

Figura 50. Pantalla para la captura de IAAS.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 71 de 372

- Hosp Univ (Hospital Universitario): debe digitar “1” si la IPS es un hospital universitario y 2 en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Reg. Excep (Régimen de Excepción) : debe digitar “1” si la IPS corresponde al régimen de excepción y 2 en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Total camas (total camas hospitalarias):debe digitar el número total de camas hospitalarias de la IPS; debe tener en cuenta que este número no puede ser menor que la suma de las camas que hay en sus UCIs. Este campo es obligatorio.
- Comité Infec (Comité de Infecciones):debe digitar “1” si la UPGD cuenta con un comité de infecciones conformado de manera oficial, “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Búsq. X prof. (Búsqueda por profesionales): debe digitar “1” si la búsqueda de casos de infección es realizada por profesionales y “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Brotes IAAS (Número de Brotes de IAAS):debe digitar el número de brotes de IAAS que se presentaron en el último año; este número debe ser menor o igual a 100. Este campo es obligatorio.
- Informe tend. (Informe de tendencias: debe digitar “1” si la UPGD cuenta con informes con análisis de tendencias de las IAAS que incluyan la identificación de problemas y sus respectivas recomendaciones o “2” en caso contrario, Este campo es obligatorio.
- Socialización: debe digitar “1” si la IPS socializa los informes de las tendencias de las IAAS a los servicios involucrados con la vigilancia o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Laboratorio: debe digitar “1” si la UPGD dispone de servicio de laboratorio de microbiología y “2” en caso contrario. En caso de digitar 2,el sistema inhabilitará todos los campos de la sección izquierda de “DATOS DE LA VIGILANCIA DE LA RESISTENCIA BACTERIANA...”. Este campo es obligatorio.
- Propio: debe digitar “1” si el laboratorio es propiedad de la IPS, acción que inhabilitará el campo “Labs, contratados”, o digitar “2” en caso contrario, acción que habilitará el campo “Labs, contratados”. Este campo es obligatorio.
- Labs, contratados”] (Laboratorios contratados): debe escribir el nombre de los laboratorios contratados por la IPS. Este campo solo estará activo si el valor del campo “Propio” es “2”. Este campo es obligatorio.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 72 de 372

- Ident. gén.(Identificar género): debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología tiene la capacidad de identificar género y especie o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Suceptibilidad: debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología tiene capacidad para realizar pruebas de susceptibilidad antimicrobiana y “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Sist. autom. (Sistema automatizado): debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología cuenta con un sistema automatizado para la identificación y susceptibilidad antimicrobiana y “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Vitek: debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología dispone del equipo automatizado Vitek y “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Microscan: debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología dispone del equipo automatizado Microscan y “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Phoenix: debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología dispone del equipo automatizado Phoenix” y “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- CC interno (Control de calidad interno): debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología cuenta con Control de Calidad Interno para susceptibilidad de los antimicrobianos. y “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- CC externo (Control de calidad interno): debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología cuenta con Control de Calidad Externo para susceptibilidad de los antimicrobianos. y “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Miembro (Miembro comité)\_ debe digitar “1” si el personal de microbiología es miembro activo del Comité de Infecciones o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Whonet: debe digitar “1” si utiliza el software Whonet para el análisis de los datos microbiológicos o ”2” en caso caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Informe patrones: debe digitar “1” si la IPS realiza los informes periódicos de los patrones de susceptibilidad a los antimicrobianos de agentes etiológicos de importancia clínica o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Confirma perf. (Confirma perfiles): debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología confirma perfiles inusuales de las cepas o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
- Remite Cepas: debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología remite las cepas para la confirmación de perfiles inusuales a otra entidad o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.

- Reporta al comité: debe digitar “1” si el laboratorio de microbiología reporta al Comité de Infecciones los hallazgos microbiológicos inusuales o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
  - Quién vigila CAB (Vigilancia al consumo): debe digitar una de las siguientes opciones 1 = Médico 2 = Químico Farmacéutico 3 = Enfermera. Este campo es obligatorio.
  - Cirug. General (La UPGD cuenta con servicio de Cirugía General): debe digitar “1” si la UPGD cuenta con el servicio o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
  - Gineco-Obstetricia: debe digitar “1” si la UPGD cuenta con servicio de Gineco-Obstetricia o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
  - Cirug. Cardiovas. (La UPGD cuenta con servicio de Cirugía Cardiovascular): debe digitar “1” si la UPGD cuenta con el servicio o “2” en caso contrario. Este campo es obligatorio.
9. Haga clic en el botón [“Guardar”]. El sistema activará el botón [“UCI”] para registrar los datos de caracterización de las Unidades de Cuidado Intensivo de la UPGD; para esto el usuario debe hacer clic en este botón y el sistema desplegará la siguiente pantalla:

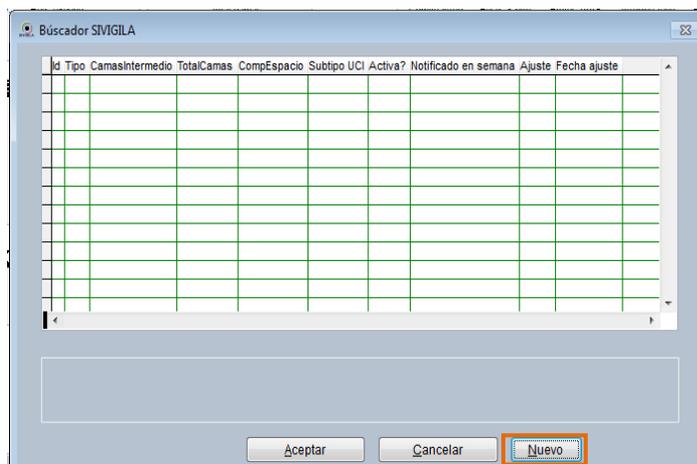


Figura 51. Pantalla para la caracterización de UCIs.

Para registrar una UCI perteneciente a la UPGD que se está caracterizando, el usuario deberá hacer clic en el botón [“Nuevo”], acción que desplegará la siguiente pantalla:

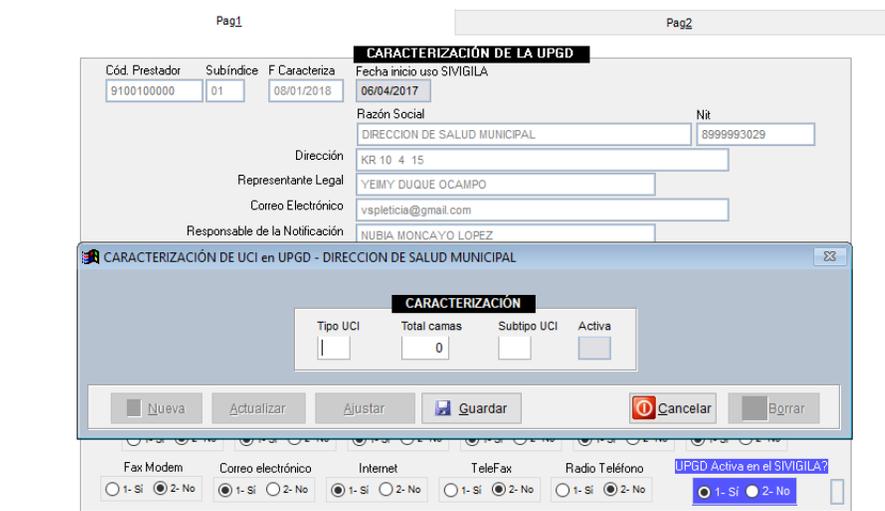


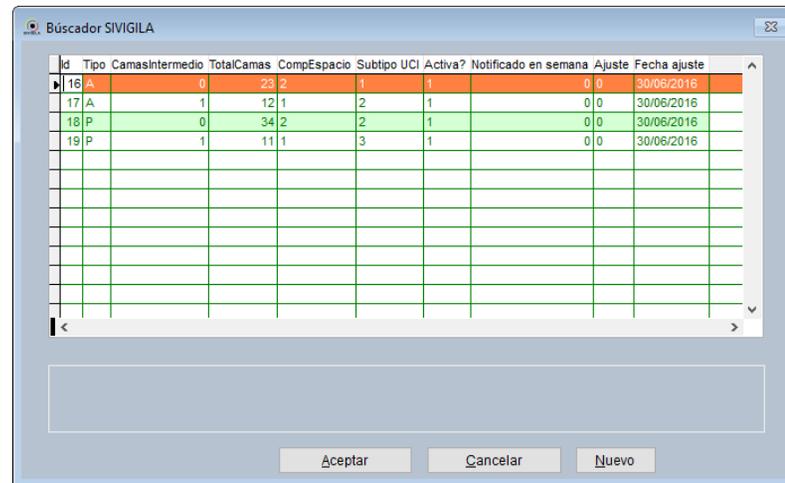
Figura 52. Pantalla para la caracterización de la UCI.

En ella deberá digitar los datos requeridos teniendo en cuenta que el campo “total camas” de este formulario no debe ser superior al campo “Total camas” de la UPGD diligenciado en la sección CAPACIDAD INSTALADA de la ficha de caracterización de UPGD.

Una vez registrados todos los datos, el usuario hará clic en el botón [“Guardar”] y si desea registrar otra UCI, deberá hacer clic en el botón [“Nueva”], acción que le permitirá digitar los datos de otra UCI.

Cuando el usuario desee salir de esta pantalla, deberá hacer clic en el botón [“Terminar”], acción que lo llevará a la pantalla anterior, en la cual podrá hacer clic en el botón [“Salir”] para terminar la caracterización de la UPGD.

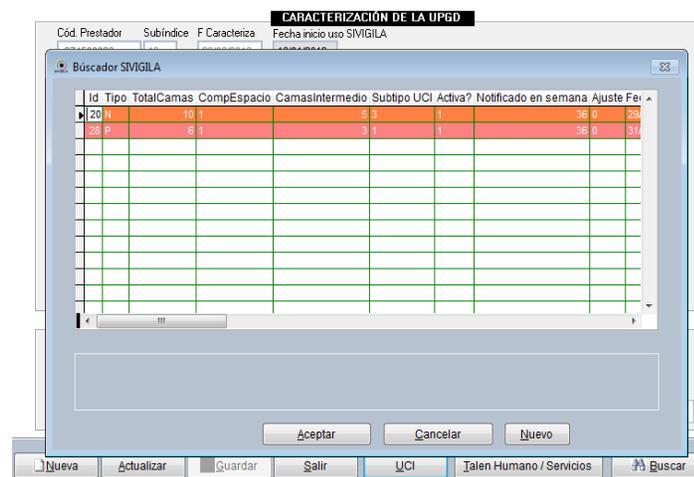
La información de caracterización de UCI podrá ser modificada haciendo clic en el botón [“Aceptar”] de la pantalla titulada “Buscador Sivigila”, siempre y cuando no se haya realizado la notificación; en esta situación, la columna “Notificado en semana” de los registros de las UCIs estará en cero.



Id	Tipo	CamasIntermedio	TotalCamas	CompEspacio	Subtipo UCI	Activa?	Notificado en semana	Ajuste	Fecha ajuste
16	A	0	23	2	1	1	0	0	30/06/2016
17	A	1	12	1	2	1	0	0	30/06/2016
18	P	0	34	2	2	1	0	0	30/06/2016
19	P	1	11	1	3	1	0	0	30/06/2016

Figura 53. Opción de búsqueda del sistema Siviigla.

En caso de que ya se haya realizado la notificación y se desee modificar algún dato de una UCI, deberá hacer clic en el botón ["UCI"] de la UPGD correspondiente para desplegar todos los registros grabados:



Cód. Prestador	Subíndice	F Caracteriza	Fecha inicio uso SIVIGILA
20	1	10	1
28	P	6	1

Figura 54. Registro de las UCIs grabadas en la Base de Datos.

Haga clic en cualquier campo del registro que desea ajustar y luego en el botón ["Aceptar"].

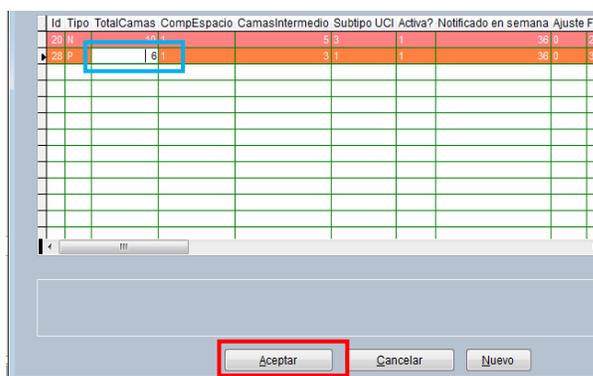


Figura 55. Pantalla para elegir la UCI a modificar.

El sistema desplegará la siguiente pantalla que le mostrará nuevamente la información ya grabada de esa UCI:



Figura 56. Pantalla para edición de UCIS.

Para poder realizar las modificaciones, el usuario deberá hacer clic en el botón ["Ajustar"] y el sistema activará un campo que antecede la sección ["CARACTERIZACIÓN"]:



Figura 57. Pantalla para la edición y modificación de UCIS.

Este campo le permitirá al usuario definir qué tipo de ajuste va a realizar; Descartado=6, Otro ajuste=7. Si digita el 7, podrá modificar los campos: ["Total camas"], ["Comp. Esp?"], ["camas interm"] y ["Subtipo UCI"]. Una vez realizados los cambios, el usuario hará clic en el botón ["Guardar"]. Para salir de ésta pantalla el usuario debe hacer clic en el botón ["Terminar"].



Figura 58. Opción para finalizar modificación de una UCI.

El sistema desplegará la siguiente pantalla, en la cual se podrá ver que el campo ["Ajuste"] del registro modificado cambió su valor a 7 y que el registro correspondiente ha quedado listo para ser notificado (columna Notificado en semana igual a 0).

Id	Tipo	TotalCamas	CompEspacio	CamasIntermedio	Subtipo UCI	Activa?	Notificado en semana	Ajuste
20	I	10	1		S 3	1	0	6
28	P	8	1		4 1	1	0	7

Figura 59. Resumen de UCIs registradas en la base.

Si requiere inactivar una UCI existente en la UPGD, siga el mismo procedimiento descrito anteriormente y digite el valor 6 en el campo que permite definir el tipo de ajuste del que se trata.

Una vez diligenciado el campo "Notif. IAD", el sistema volverá a la pantalla principal de caracterización para continuar registrando los datos.

- Si se ha indicado que la UPGD dispone de talento humano, tendrá que diligenciar la disponibilidad del mismo y , no podrá abandonar el formulario de captura de UPGD hasta tanto ingrese la información del talento humano y servicios de la UPGD. Para acceder al formulario de Talento Humano, haga **["Clic"]** en el botón **["Talento Humano/Servicios"]**, este botón estará inactivo si no se tiene activada la opción de talento humano.

1Pag 2Pag

**CARACTERIZACIÓN DE LA UPGD**

Cód. Prestador	Subíndice	F Caracteriza	Fecha inicio uso SIVIGILA
274500028	13	29/06/2016	18/01/2012
Razón Social		Nit	
MUNICIPIO MEDIO SAN JUA		8180012062	
Dirección			
BARRIO LAS PALMERAS			
Representante Legal			
PASTOR YANELI MOSQUERA DIAZ			
Correo Electrónico			
burbujaz318@hotmail.com			
Responsable de la Notificación			
LUZ ENEDA MURILLO			
Teléfono			
3115858509			
Fecha de Constitución o Inicio de Actividades Asistenciales		Naturaleza Jurídica	Nivel de Complejidad
15/01/2007		4 <input type="radio"/> 1- Privada sin ánimo de lucro <input type="radio"/> 2- Privada con ánimo de lucro <input checked="" type="radio"/> 3- Mixta <input type="radio"/> 4- Pública	1 <input checked="" type="radio"/> 1- I Nivel <input type="radio"/> 2- II Nivel <input type="radio"/> 3- III Nivel
Es Unidad Informadora?	Estado	Localidad o Zona (Si aplica)	Notif. IAD
2	1	NA	1

**RECURSOS ADICIONALES PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Notifica actualmente	Unidad de análisis	COVE	Talento hum disponible	Tecnología disponible	Computador
<input checked="" type="radio"/> 1- Sí <input type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No
Fax Modem	Correo electrónico	Internet	TeleFax	Radio Teléfono	UPGD Activa en el SIVIGILA?
<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input type="radio"/> 1- Sí <input checked="" type="radio"/> 2- No	<input checked="" type="radio"/> 1- Sí <input type="radio"/> 2- No

Nueva Actualizar Guardar Salir UCI Talen Humano / Servicios Buscar

Figura 60. Opción para el registro del equipo de talento humano de la UPGD.

- El Sistema le mostrará una pantalla en donde debe registrar el talento humano disponible para vigilancia y la producción de servicios. Para ello, coloque el puntero del "mouse" en cada una de las celdas que se encuentran en la parte derecha bajo el encabezado Horas/Día y Cantidad y haga **Clic** en los espacios correspondientes para digitar las cantidades solicitadas en cada una de las celdas. En la versión 2016 del aplicativo Sivigila se incluyen 3 nuevas categorías de talento humano: Enfermero IAAS, Infectólogo y Microbiólogo.

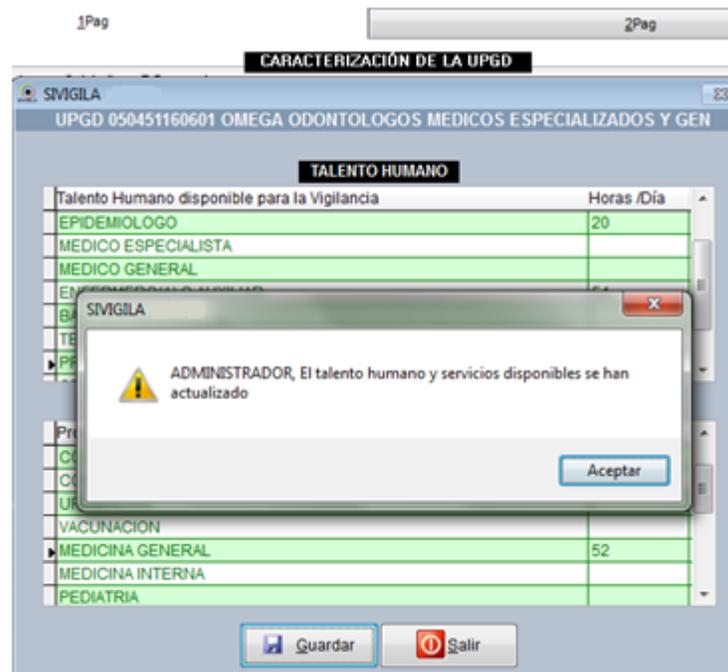


Figura 61. Mensaje de finalización del registro de Talento Humano de la UPGD.

- Para almacenar haga **["Clic"]** en el botón **["Guardar"]** y luego en la ventana emergente, haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]** para terminar y volver a la pantalla de caracterización.
- Una vez termine de digitar todos los campos requeridos, pulse el botón "Guardar" y luego el botón "Salir" para terminar el proceso de caracterización, acción que desplegará la pantalla inicial del sistema.

## 7.6. INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al sistema ejecútelo haciendo doble **["Clic"]** en el acceso directo que el instalador del Sivigila habrá dejado en el Escritorio de su computador.

El sistema le mostrará la siguiente pantalla en donde tendrá que ingresar el nombre del usuario asignado por defecto.



Figura 62. Pantalla de captura de registro del usuario del sistema Sivigila.

Una vez que haya dado [“Clic”] en el botón “Continuar”, el sistema le mostrará la pantalla titulada “Casos pendientes de ajuste”, que se detallará más adelante en este manual.

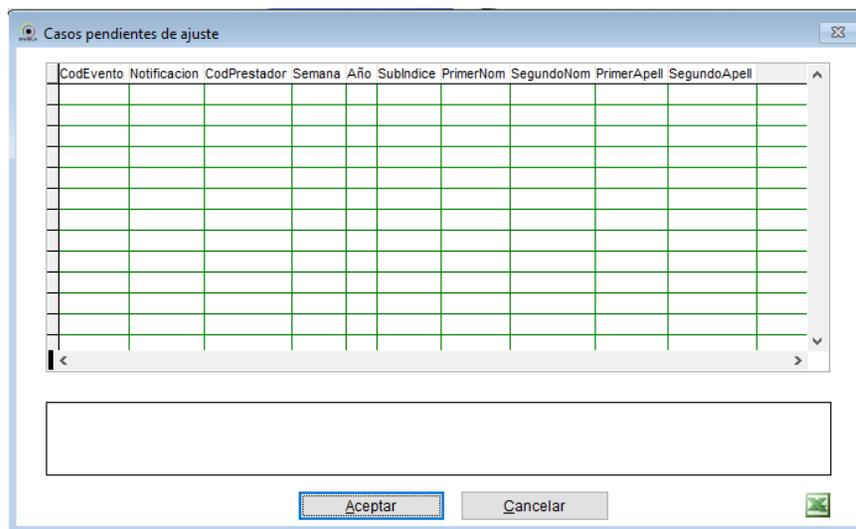


Figura 63. Pantalla con los registros pendientes de ajuste.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 81 de 372

Haga [“Clic”] en el botón “Aceptar” y el sistema le mostrará su pantalla principal o panel de control, desde el cual podrá empezar a realizar todas las operaciones que el sistema SIVIGILA le provee para la gestión de casos de interés en salud pública.



Figura 64. Panel de control del sistema Sivigila.

## 7.7. REGISTRO DE LA FICHA DE DATOS BÁSICOS DE NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL

Para iniciar el registro de esta ficha haga [“Clic”] en el ícono “Individual” ubicado en la pantalla inicial del Sivigila.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 82 de 372



Figura 65. Opción para registrar eventos individuales.

El aplicativo Sivigila desplegará un formulario “NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL – DATOS BÁSICOS” para que pueda realizar la notificación individual de datos básicos.



NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL - DATOS BÁSICOS Registros: 47306

UPGD 050010001201 NO SE ENCUENTRA EN LA TABLA DE UPGDs

---

**Ficha Notificada** **IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha	Ajuste	F. Grabación	Código del Evento	F. Notificación	Año	Semana Not. Ocu
<input type="text"/>	0	09/10/2015	813 TUBERCULOSIS	09/10/2015	2015	40
Tipo y Número de Identificación		Primer Nombre	Segundo Nombre			
CC 32294683		YENY	PAOLA			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	F. Nacimiento	Edad	Und Med	
GARCES	PAYARES	8256447	30/01/1980	35	1	
Sexo	País de Procedencia/Ocurrencia		Municipio de Procedencia/Ocurrencia			
F	COLOMBIA		05172			
Área Pro./Oc	Localidad	Centro poblado	Vereda	Nombre vereda		
1	URBANA					
Barrio	Nombre Barrio	Ocupación				
	LOS OLIVOS	9996				
T Rég Salud	Administradora	P Étnica	Grupo étnico	Estrato		
C	EPS001	6				

**Grupos Poblacionales de pertenencia**

Discapacitado	Desplaz.	Migrante	Carcelario	Gestante	Sem. gest.	Indigente	Pob. ICBF	Madre com.	Desmovilizado	Pob. Psiqui.	Víctima viol.	Otro
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1

---

**NOTIFICACIÓN**

Fuente	Lugar de resid.	Dirección de Residencia						
	91000	CL 97 # 110-97						
F. Consulta	F. Inicio Síntomas	Clasif... del Caso	Hospitalizado	F. Hospitalización	Condición	F. Defunción	Certificado Def.	Causa B
08/10/2015	01/06/2015	5 345	2	//	1	//		

---

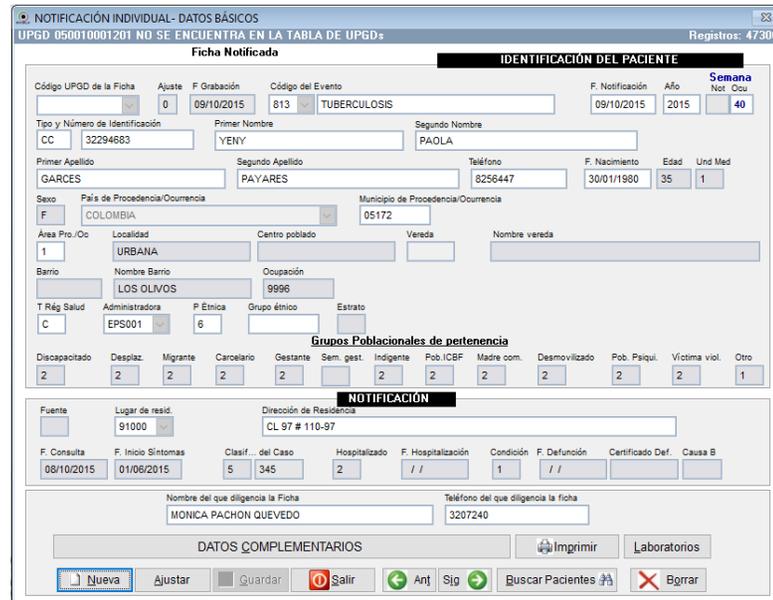
Nombre del que diligencia la Ficha	Teléfono del que diligencia la ficha
MONICA PACHON QUEVEDO	3207240

---

**DATOS COMPLEMENTARIOS** Imprimir Laboratorios

Figura 66. Pantalla para captura de Datos Básicos.

Para iniciar el registro de datos básicos, haga ["Clic"] en el botón ["Nueva"]. En el campo "Código UPGD de la ficha" digite el código de la UPGD, que es el asignado a las ESEs e IPS habilitadas, en caso de que el código no exista el mensaje "Sivigila, ¿Código de la UPGD no existe. Desea Consultar?", es desplegado, haga ["Clic"] en la opción ["Sí"].



NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL- DATOS BÁSICOS  
UPGD 050010001201 NO SE ENCUENTRA EN LA TABLA DE UPGDs Registros: 47306

**Ficha Notificada** **IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha: 0 Ajuste: 09/10/2015 F. Grabación: 813 Código del Evento: TUBERCULOSIS F. Notificación: 09/10/2015 Año: 2015 Semana Not. Ocu: 40

Tipo y Número de Identificación: CC 32294683 Primer Nombre: YENY Segundo Nombre: PAOLA

Primer Apellido: GARCES Segundo Apellido: PAYARES Teléfono: 8256447 F. Nacimiento: 30/11/1980 Edad: 35 Und Med: 1

Sexo: F País de Procedencia/Ocurrencia: COLOMBIA Municipio de Procedencia/Ocurrencia: 05172

Área Pro./Oc: 1 Localidad: URBANA Centro poblado: Vereda: Nombre vereda:

Barrio: Nombre Barrio: LOS OLIVOS Ocupación: 9996

T Rég Salud: C Administradora: EPS001 P Étnica: 6 Grupo étnico: Estrato:

Grupos Poblacionales de pertenencia

Discapacitado: 2 Desplaz.: 2 Migrante: 2 Carcelario: 2 Gestante: 2 Sem. gest.: 2 Indigente: 2 Pob./ICBF: 2 Madre com.: 2 Desmovilizado: 2 Pob. Psiqui.: 2 Víctima viol.: 2 Otro: 1

**NOTIFICACIÓN**

Fuente: 91000 Lugar de resid.: CL 97 # 110-97 Dirección de Residencia:

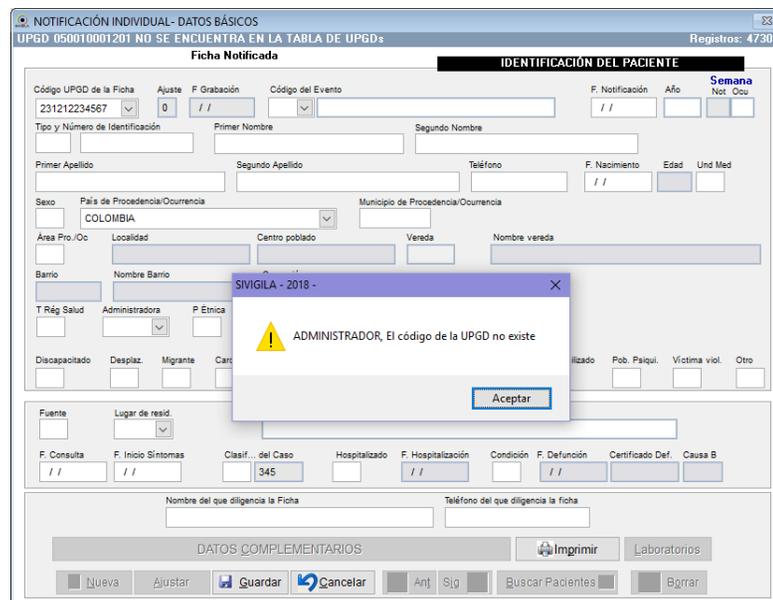
F. Consulta: 08/10/2015 F. Inicio Síntomas: 01/08/2015 Clasif. del Caso: 5 345 Hospitalizado: 2 F. Hospitalización: // Condición: 1 F. Defunción: // Certificado Def.: // Causa B:

Nombre del que diligencia la Ficha: MONICA PACHON QUEVEDO Teléfono del que diligencia la ficha: 3207240

DATOS COMPLEMENTARIOS Imprimir Laboratorios

Nueva Ajustar Guardar Salir Ant Sig Buscar Pacientes Borrar

Figura 67. Registro nuevo evento individual.



NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL- DATOS BÁSICOS  
UPGD 050010001201 NO SE ENCUENTRA EN LA TABLA DE UPGDs Registros: 47306

**Ficha Notificada** **IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha: 231212234567 Ajuste: 0 F. Grabación: // Código del Evento: F. Notificación: // Año: // Semana Not. Ocu: //

Tipo y Número de Identificación: Primer Nombre: Segundo Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido: Teléfono: F. Nacimiento: Edad: Und Med:

Sexo: País de Procedencia/Ocurrencia: COLOMBIA Municipio de Procedencia/Ocurrencia:

Área Pro./Oc: Localidad: Centro poblado: Vereda: Nombre vereda:

Barrio: Nombre Barrio:

T Rég Salud: Administradora: P Étnica:

Discapacitado: Desplaz.: Migrante: Carcelario: Gestante: Sem. gest.: Indigente: Pob./ICBF: Madre com.: Desmovilizado: Pob. Psiqui.: Víctima viol.: Otro:

Fuente: Lugar de resid.:

F. Consulta: // F. Inicio Síntomas: // Clasif. del Caso: 345 Hospitalizado: F. Hospitalización: // Condición: // F. Defunción: // Certificado Def.: // Causa B:

Nombre del que diligencia la Ficha: Teléfono del que diligencia la ficha:

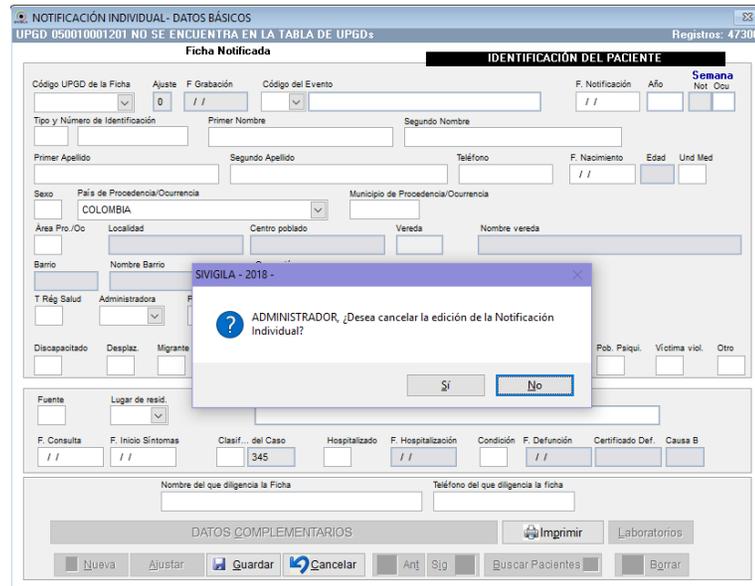
DATOS COMPLEMENTARIOS Imprimir Laboratorios

Nueva Ajustar Guardar Cancelar Ant Sig Buscar Pacientes Borrar

SIVIGILA - 2018 -  
ADMINISTRADOR, El código de la UPGD no existe  
Aceptar

Figura 68. Mensaje de UPGD no hallada.

Haga [“Clic”] en la opción “Aceptar” para salir de esta pantalla. Si desea consultar el código de la UPGD que desea registrar, deberá salir del formulario “Datos Básicos” presionando la tecla “ESC”.



NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL - DATOS BÁSICOS  
UPGD 050010001201 NO SE ENCUENTRA EN LA TABLA DE UPGDs Registros: 47306

**Ficha Notificada**

**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha: 0 Ajuste: // F Grabación: // Código del Evento: F. Notificación: // Año: // Semana Not. Ocu: //

Tipo y Número de Identificación: Primer Nombre: Segundo Nombre: PrimerApellido: SegundoApellido: Teléfono: F. Nacimiento: Edad: Und Med: //

Sexo: País de Procedencia/Ocurrencia: COLOMBIA Municipio de Procedencia/Ocurrencia: Área Pro./Oco: Localidad: Centro poblado: Vereda: Nombre vereda: Barrio: Nombre Barrio: T Rég Salud: Administradora: F. Inicio Síntomas: // F. Hospitalización: // Condición: // F. Defunción: // Certificado Def.: // Causa B: //

Discapacitado: Desplaz.: Migrante: Pob. Psiqui.: Víctima viol.: Otro: //

Fuente: Lugar de resid.: F. Consulta: // F. Inicio Síntomas: // Clasif. del Caso: 345 Hospitalizado: // F. Hospitalización: // Condición: // F. Defunción: // Certificado Def.: // Causa B: //

Nombre del que diligencia la Ficha: // Teléfono del que diligencia la ficha: //

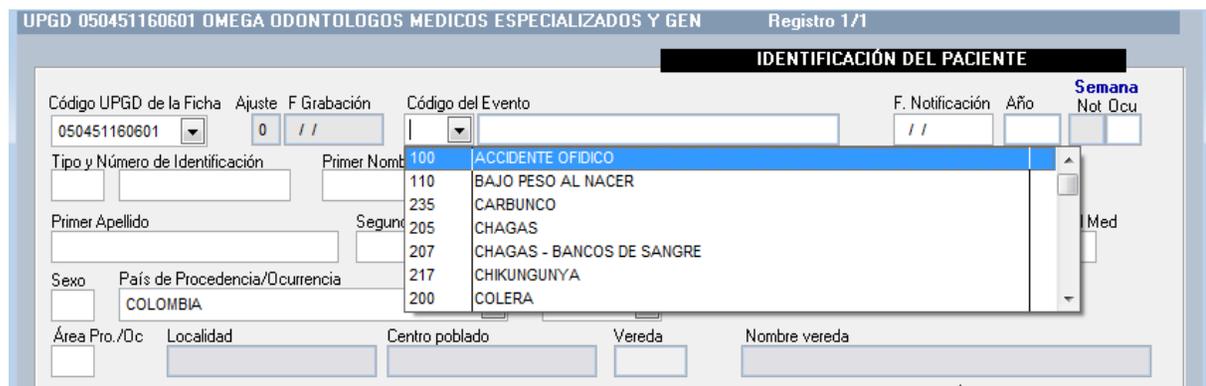
DATOS COMPLEMENTARIOS Imprimir Laboratorios

Nueva Ajustar Guardar Cancelar Ant Sig Buscar Pacientes Borrar

Figura 69. Mensaje al oprimir la tecla ESC en el registro de Datos Básicos.

Ahora ["Clic"] en el botón ["Sí"] y luego oprimir la tecla ESC, acción que lo sacará de esta pantalla. Para buscar el código, elija el ícono "UPGD" en la pantalla principal del aplicativo y siga las instrucciones de la opción "8.4.3 Actualización de la caracterización de UPGD" en el aplicativo Sivigila

Si el código de la UPGD existe, el cursor pasa al campo "Código del Evento", digite el código apropiado, si lo desconoce lo podrá buscar ubicando el cursor en el botón identificado con un triángulo que se encuentra al lado derecho del campo. Haga ["Clic"] sobre él y después sobre el evento escogido y de forma automática el Sistema desplegará el código y nombre correspondientes.



UPGD 050451160601 OMEGA ODONTOLOGOS MEDICOS ESPECIALIZADOS Y GEN Registro 1/1

**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha: 050451160601 Ajuste: 0 F Grabación: // Código del Evento: F. Notificación: // Año: // Semana Not. Ocu: //

Tipo y Número de Identificación: Primer Nombre: Segundo Nombre: PrimerApellido: SegundoApellido: Teléfono: F. Nacimiento: Edad: Und Med: //

Sexo: País de Procedencia/Ocurrencia: COLOMBIA Municipio de Procedencia/Ocurrencia: Área Pro./Oco: Localidad: Centro poblado: Vereda: Nombre vereda: Barrio: Nombre Barrio: T Rég Salud: Administradora: F. Inicio Síntomas: // F. Hospitalización: // Condición: // F. Defunción: // Certificado Def.: // Causa B: //

Discapacitado: Desplaz.: Migrante: Pob. Psiqui.: Víctima viol.: Otro: //

Fuente: Lugar de resid.: F. Consulta: // F. Inicio Síntomas: // Clasif. del Caso: 345 Hospitalizado: // F. Hospitalización: // Condición: // F. Defunción: // Certificado Def.: // Causa B: //

Nombre del que diligencia la Ficha: // Teléfono del que diligencia la ficha: //

DATOS COMPLEMENTARIOS Imprimir Laboratorios

Nueva Ajustar Guardar Cancelar Ant Sig Buscar Pacientes Borrar

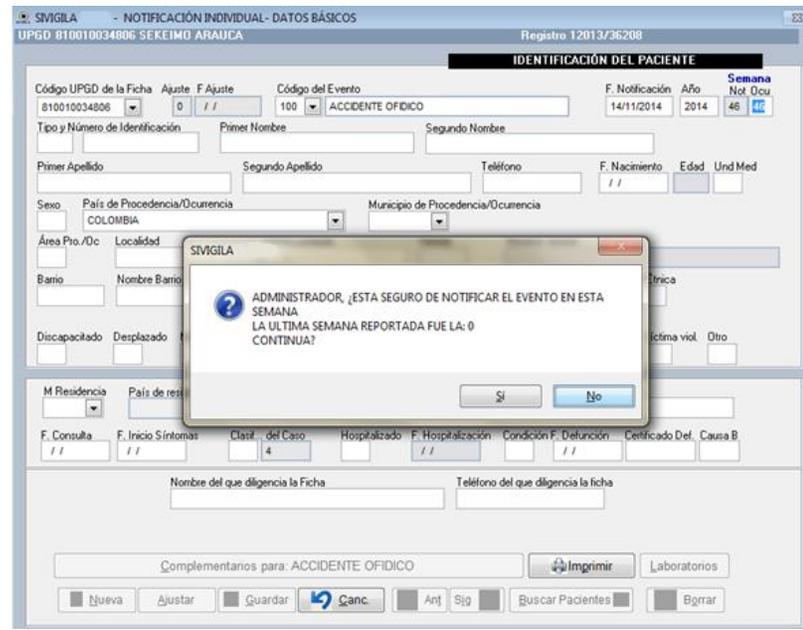
Figura 70. Campo para el registro del código del evento.



Después, pulse la tecla “Enter” para pasar al campo “F Notificación” (fecha de notificación), digite día, mes y año en el que está reportando el evento; automáticamente aparecerá el año de notificación y la semana epidemiológica, si la fecha digitada es inválida, el aplicativo no le permitirá continuar con el ingreso de los datos. Es importante aclarar que el programa sólo admite que se reporten eventos correspondientes a la vigencia actual y/o a la inmediatamente anterior hasta la fecha de cierre de la base de datos establecida por el Instituto Nacional de Salud, que usualmente corresponde al 29 de marzo del año en curso. Ello quiere decir, por ejemplo, que si la vigencia actual es 2014, usted solo podrá digitar casos del año 2013 (incluyendo ajustes) hasta el 29 de marzo de 2014, luego de esa fecha solamente podrá digitar casos ocurridos durante el año 2015. Si se intenta digitar casos que se encuentran por fuera de la fecha límite establecida, el sistema despliega un mensaje y no le permitirá continuar hasta que corrija el error. Una vez digita la fecha, el sistema le pide que verifique si la semana de notificación corresponde a la que debe reportar para evitar errores en esta variable, si la fecha es la adecuada, haga [“Clic”] en [“sí”] y continúe

The screenshot shows the SIVIGILA application interface for entering patient data. The main window is titled "SIVIGILA - NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL- DATOS BÁSICOS" and "UPGD 050451160601 OMEGA ODONTÓLOGOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS Y GEN Registro 1/1". The "IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE" section contains various input fields. The "F. Notificación" field is highlighted with a red circle and contains the date "14/11/2012". A modal dialog box is displayed in the center, with a yellow warning icon and the text: "ADMINISTRADOR, Año Invalido, Debe corresponder a: La Vigencia o al año inmediatamente anterior". The dialog has an "Aceptar" button. Below the dialog, the "F. Notificación" field is still visible, and the "Semana Not. Ocu" field is empty. The bottom of the screen shows navigation buttons: "Nueva", "Actualizar", "Guardar", "Cancelar", "Ant", "Sig", "Buscar Pacientes", and "Borrar".

Figura 71. Validación del campo "Fecha de Notificación."



The screenshot shows the SIVIGILA application window titled "NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL- DATOS BÁSICOS". The main form is for "IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE" and includes fields for "Código UPGD de la Ficha", "Ajuste", "F. Ajuste", "Código del Evento", "F. Notificación", "Año", and "Semana Not. Ocu". A modal dialog box is displayed in the center, asking the administrator: "ADMINISTRADOR, ¿ESTA SEGURO DE NOTIFICAR EL EVENTO EN ESTA SEMANA LA ÚLTIMA SEMANA REPORTADA FUE LA: 0 CONTINUA?". The dialog has "Sí" and "No" buttons. The background form also includes fields for patient identification, personal data, and clinical details.

Figura 72. Validación del campo "Semana" epidemiológica.

Tenga en cuenta que...

Al momento de ingresar la fecha de notificación, el sistema asigna una semana y año epidemiológico temporal, la cual es posible que cambie dependiendo del evento. Para algunos eventos, la semana puede calcularse a partir de la fecha de consulta, de inicio de síntomas, de inicio de fiebre, del accidente, u otros. Para conocer a partir de qué fecha se calculará la semana epidemiológica, consulte el anexo 1 de este manual: "Codificación y reglas de validación de contenido para el ingreso de los eventos de VSP de interés nacional en el aplicativo Sivigila"

Continúe ingresando los datos de identificación del paciente según se indica en seguida:

- Tipo de identificación. Una vez se ubique en este campo, el sistema despliega un mensaje en la parte inferior izquierda indicando qué caracteres son válidos.
- Número de identificación. El sistema valida la longitud del dato digitado, en caso de no ser correcta, desplegará un mensaje informando de ello y no le permitirá continuar hasta que corrija el dato.

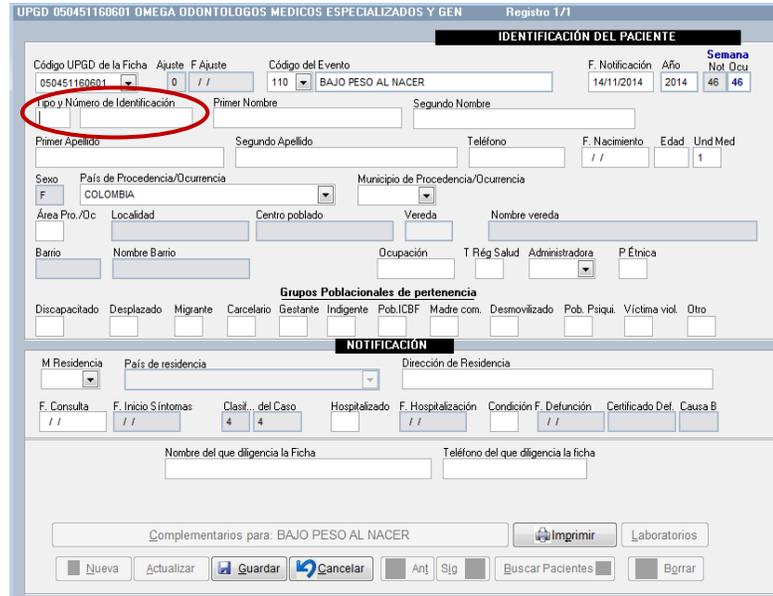


Figura 73. Campos de Identificación del Paciente.

Tenga en cuenta que...

Si no ingresa el tipo de identificación aparecerá un aviso que no lo dejará continuar hasta que digite los caracteres requeridos porque es una variable obligatoria. De la misma forma si no se ingresa el número de identificación, aparecerá otra advertencia en la cual se explica qué se debe hacer cuando no se disponga del dato de documento de identificación



**ADMINISTRADOR, DIGITE EL NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD**  
Si no se tiene el Doc. del Pte se debe ingresar:  
Si es menor de edad, El Doc. de la madre y el Número consecutivo del Nacimiento  
Si es mayor de edad, El Cód. Departamento + Municipio + el consecutivo del municipio

Aceptar

Figura 74. Mensaje de validación del campo "Número de identificación".



### Tenga en cuenta que...

Al digitar el código de la UPGD, el evento, fecha de notificación y número y tipo de documento de identidad, el sistema realizará una búsqueda de esta información en la base de datos, si ya existe un registro idéntico, presentará en pantalla los datos correspondientes para ser actualizados, solo si no se han notificado.

- Nombres y Apellidos. El primer nombre y primer apellido del paciente son obligatorios. Sólo podrá continuar cuando ingrese algún valor en cada casilla, si no se pudo obtener el nombre de la persona se podrá digitar mínimo dos letras, por ejemplo "NN". Con estas reglas de validación se intenta recordar al usuario la importancia de no dejar casillas vacías porque esto puede dificultar el análisis de los casos.
- Teléfono. Este campo no es obligatorio, si no digita un dato, automáticamente aparecerá "SIN INFORMACIÓN" y podrá continuar, pero no debe olvidar que es importante contar en lo posible con los datos de identificación y el teléfono de la persona afectada por el evento para poder localizarlo durante el proceso de investigación del caso o para aclarar información.
- Fecha de nacimiento: ingrese la fecha de nacimiento del paciente en el formato dd/mm/aaaa. Si no se conoce la fecha de nacimiento el Sistema le permitirá continuar sin diligenciar este dato pero le pedirá confirmación de que ello es lo que desea hacer:

The screenshot shows a form with three input fields: 'F. Nacimiento' containing '11', 'Edad' containing '5', and 'Und Med' containing '1'. A red arrow points from the 'Edad' field to a dialog box on the right. The dialog box has a question mark icon and the text 'SIVIGILA, ¿Continúa sin ingresar la Fecha de Nacimiento?'. Below the text are two buttons: 'Sí' and 'No'.

Figura 75. Fecha nacimiento paciente.

### Tenga en cuenta que...

Para ingresar la fecha de nacimiento el programa aplicará reglas de validación que solo le permitirán digitar datos coherentes, es decir, no podrá registrar fechas posteriores a la de notificación, consulta, inicio de síntomas y defunción.

The screenshot shows the same form as in Figure 75, but with the 'F. Nacimiento' field containing '31/12/2014'. A yellow warning triangle icon is displayed next to the text 'SIVIGILA, La fecha ingresada es mayor a la fecha del Sistema'. Below the text is a single button labeled 'Aceptar'.

Figura 76. Validación fecha nacimiento.

- Edad y unidad de medida de la edad. Si se ha digitado la fecha de nacimiento del paciente, el Sistema establecerá el valor de estos campos en forma automática; por otra parte, si no se conoce la fecha de nacimiento, el programa permite ingresar la edad y la unidad de medida de la edad. Cuando ocurre esta situación, mediante un aviso el sistema le pide al usuario que confirme si continúa sin ingresar la fecha de nacimiento, cuando usted contesta “Sí” lo dejará ingresar el dato de manera directa, aunque es recomendable hacer lo posible por obtener la fecha de nacimiento, pues de esta forma la edad del paciente será más confiable por cuanto será establecida automáticamente por el Sistema. Algunos eventos requieren obligatoriamente el ingreso de esta fecha por cuanto, a partir de ella se calcula la semana epidemiológica de ocurrencia del evento, por ejemplo: sífilis congénita, síndrome de rubeola congénita.

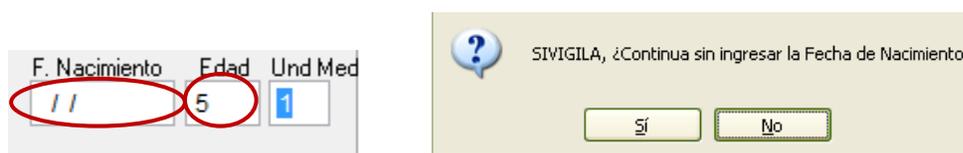


Figura 77. Digitar la edad del paciente,

Si la edad y su unidad de medida no son consistentes con el tipo de documento de identidad, el sistema genera una alerta:

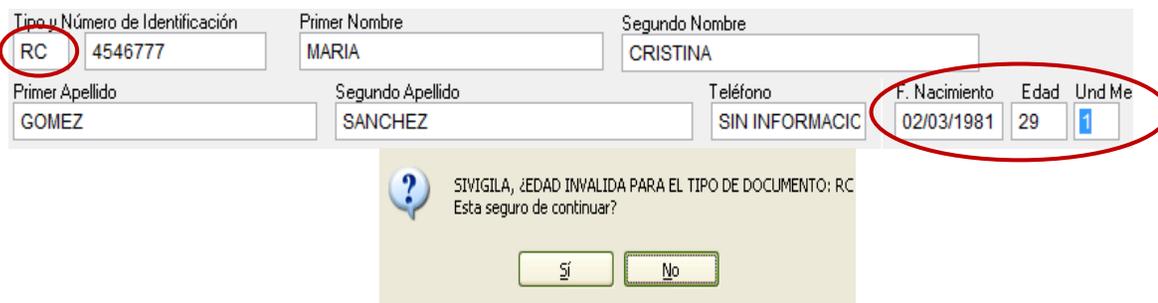


Figura 78. Validación edad Vs. unidad de medida,

El sistema no permite continuar ingresando datos si se digitan fechas de nacimiento o edades incompatibles con los grupos que se consideran viables para la vigilancia en cada evento, por ejemplo, en mortalidad perinatal, al ingresar un dato que no se encuentra dentro de los grupos de edad, aparece un aviso advirtiendo que la edad digitada no corresponde a los grupos habilitados, en este caso en particular no se debe olvidar que en la ficha de datos básicos para mortalidad perinatal se ingresa la información de la madre. Para conocer cuales edades aplican para cada evento, consulte el anexo1. Codificación y reglas de validación de contenido para el ingreso de los eventos de VSP de interés nacional en el aplicativo Sivigila. En ese documento también se indica para qué eventos debe ingresarse en la ficha de datos básicos la edad de la madre aun cuando el paciente sea un menor de edad.

- Sexo. Corresponde al sexo del paciente.

Tenga en cuenta que...

Al digitar el dato sobre el sexo del paciente, el programa valida que sea “F” para las mujeres y “M” para los hombres. (ver anexo 2: Estructura de los registros para la notificación de datos de eventos de interés en salud pública)



Figura 79. Campo para el sexo del paciente: Femenino o Masculino.

En caso de notificar eventos como mortalidad materna, aparece de manera automática “F” en el espacio correspondiente a la variable sexo, antes de digitar el nombre.

Solo en caso de digitar F en sexo, se habilitará la posibilidad de responder más adelante en la ficha de datos básicos o en la ficha de datos complementarios si la paciente es gestante en los eventos que incluyen esta variable. Por ejemplo:

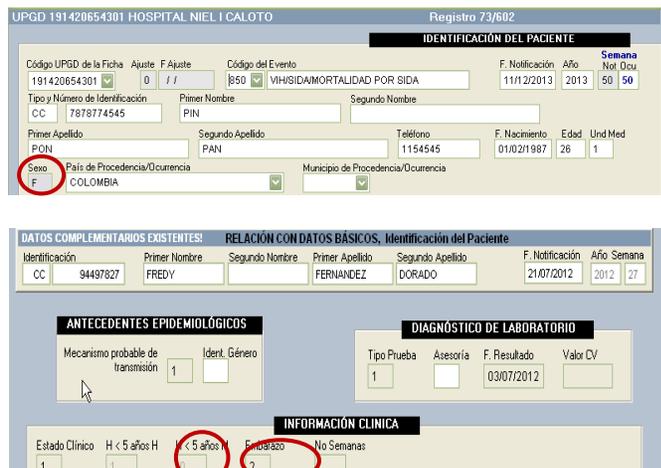


Figura 80. Consecuencias de digitar "F" en sexo.

- País de Procedencia. Haga ["Clic"] en el campo y escoja una de las opciones, si no lo hace, por defecto el sistema desplegará, Colombia.

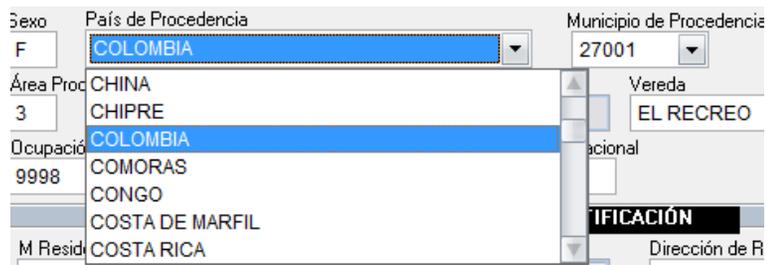


Figura 81. Pantalla de consulta de países.

- Municipio de procedencia. Digite el código DANE del municipio de procedencia u ocurrencia del caso que está ingresando y pulse la tecla "Enter". En caso de que el código digitado por usted no exista o en caso de que lo haya dejado en blanco y haya pulsado la tecla "Enter", el sistema le mostrará un aviso en donde se le pregunta si quiere consultar en una tabla de búsqueda.

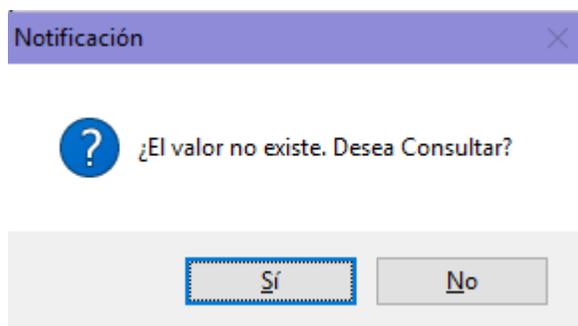


Figura 82. Mensaje si el municipio digitado no existe.

Elija la opción "Sí" y el sistema le mostrará una pantalla en donde podrá buscar el municipio que desee, digitando todo o parte del nombre; por ejemplo, si usted sabe que el municipio se llama "ANSERMA", digite este nombre en el cuadro titulado "Entre el texto a buscar" y pulse la tecla "Enter".

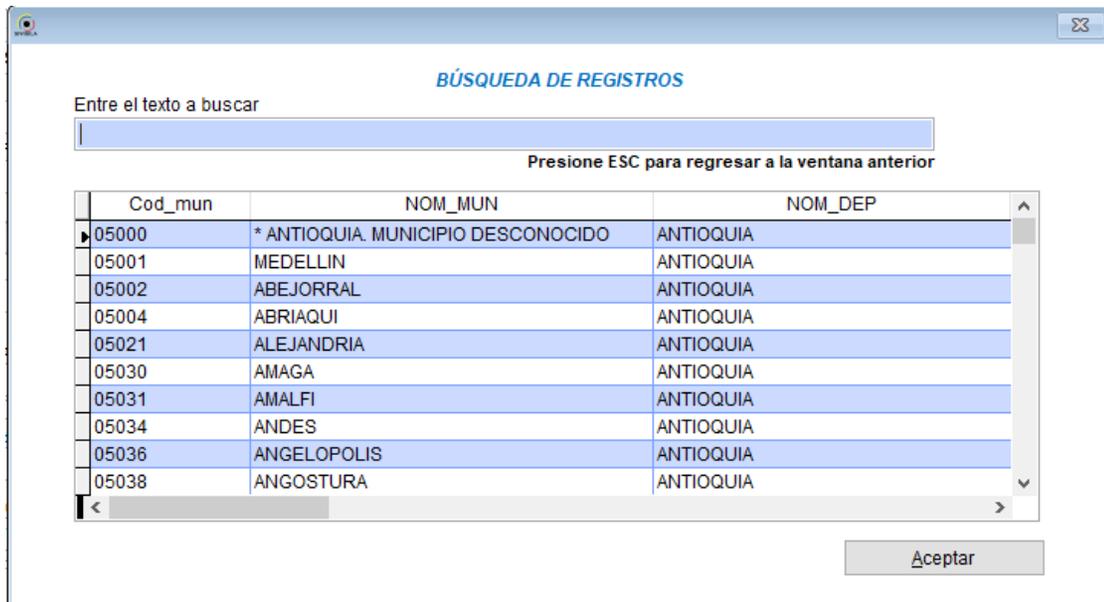


Figura 83. Búsqueda de municipios.

El sistema le mostrará todos los municipios que contengan la palabra “ANSERMA”; seleccione el que corresponda al departamento que usted está buscando, haciendo [“Clic”] sobre el registro a elegir y luego, haciendo [“Clic”] en el botón “Aceptar”

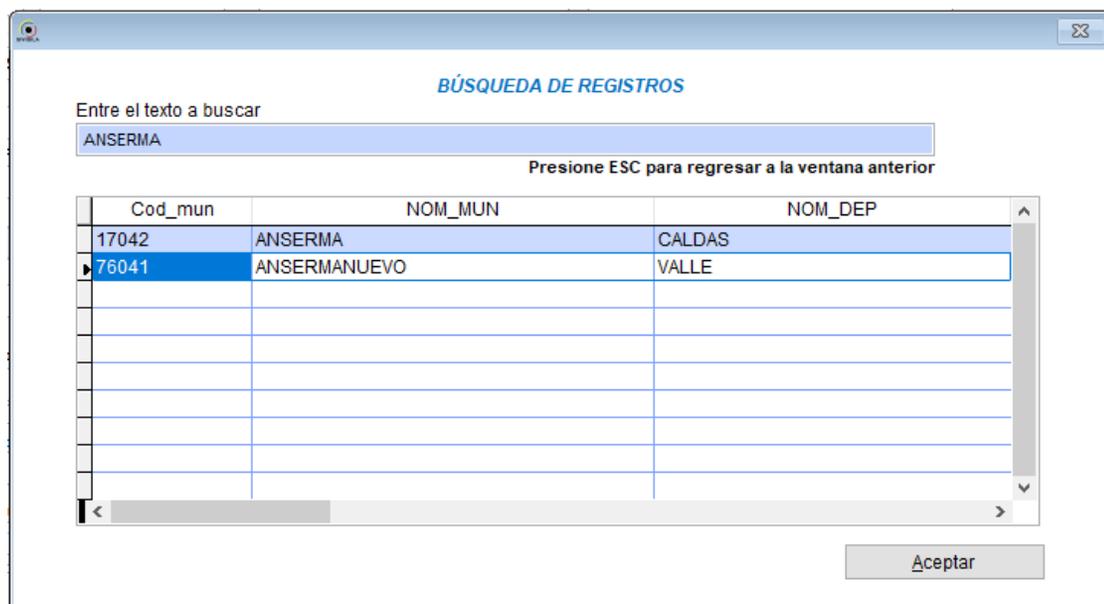
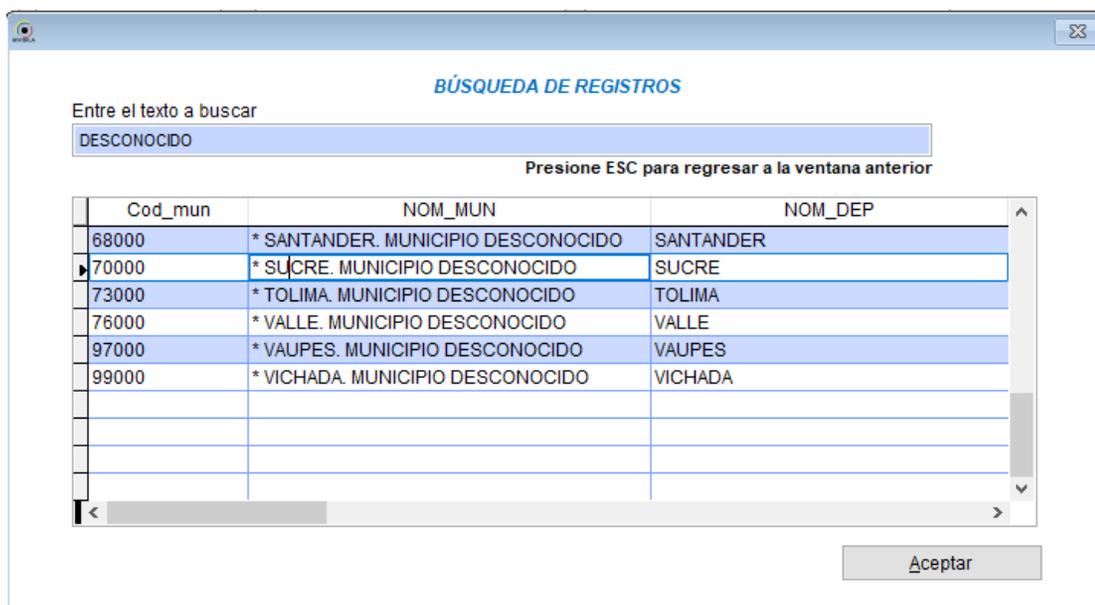


Figura 84. Selección de un municipio.

Cuando se desconoce el municipio de procedencia, digite la palabra “DESCONOCIDO” en la pantalla de búsqueda y elija el registro que corresponda al departamento en donde ocurrió el caso, según se muestra en la siguiente figura:



Cod_mun	NOM_MUN	NOM_DEP
68000	* SANTANDER. MUNICIPIO DESCONOCIDO	SANTANDER
70000	* SUCRE. MUNICIPIO DESCONOCIDO	SUCRE
73000	* TOLIMA. MUNICIPIO DESCONOCIDO	TOLIMA
76000	* VALLE. MUNICIPIO DESCONOCIDO	VALLE
97000	* VAUPES. MUNICIPIO DESCONOCIDO	VAUPES
99000	* VICHADA. MUNICIPIO DESCONOCIDO	VICHADA

Figura 85. Búsqueda de un municipio cuando este se desconoce.

También puede digitar directamente el código del “Municipio Desconocido” en la pantalla de captura de datos básicos, teniendo en cuenta los dos primeros dígitos asignados al departamento en la tabla DIVIPOLA del DANE; por ejemplo, si el departamento es Antioquia, el código de municipio desconocido para ese departamento será 05000, si el departamento es Valle, el código será 76000, y así sucesivamente. Observe el ejemplo de la siguiente figura:



Figura 86. Resultado de la selección de un municipio.

Por otra parte cuando se trate de un municipio desconocido de un país distinto a Colombia, pulse “Enter” en la casilla “Municipio de procedencia/ocurrencia” y el sistema le mostrará la pantalla de búsqueda de municipios con un solo registro, correspondiente a un “Municipio desconocido” ubicado en el país que usted haya seleccionado en la casilla “País de procedencia/ocurrencia”. Observe el ejemplo de la siguiente figura, en donde el país de procedencia

seleccionado fue “COSTA DE MARFIL” y en la pantalla de búsqueda de registros aparece solamente el código del municipio desconocido asociado a ese país:

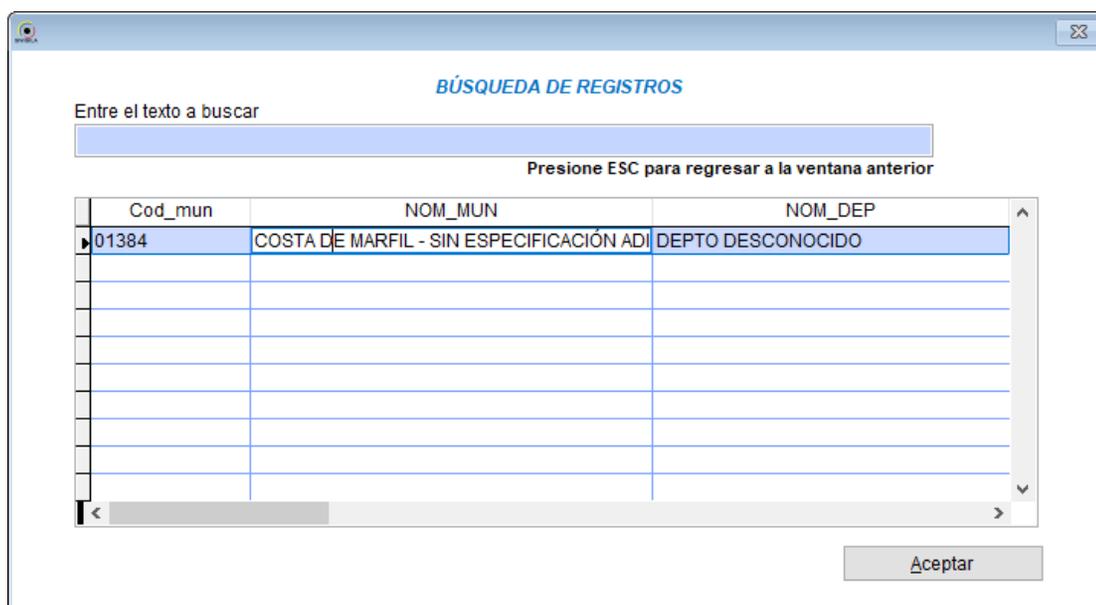


Figura 87. Departameno de un país diferente a Colombia.

- Ocupación: Digite el código CIUO de la ocupación del paciente que está ingresando y pulse la tecla “Enter”. En caso de que el código digitado por usted no exista o en caso de que lo haya dejado en blanco y haya pulsado la tecla “Enter”, el sistema le mostrará un aviso en donde se le pregunta si quiere consultar en una tabla de búsqueda.

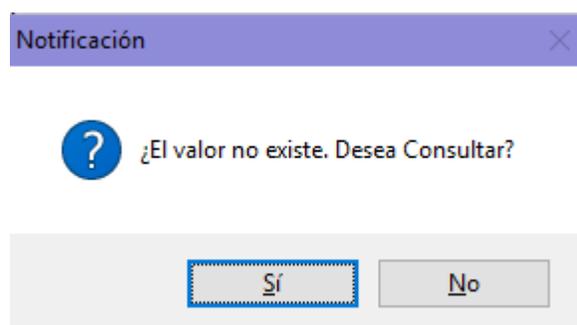


Figura 88. Mensaje cuando el código de la ocupación digitada no existe en la base de datos.

Elija la opción “Sí” y el sistema le mostrará una pantalla en donde podrá buscar la ocupación que desee, digitando todo o parte del nombre; por ejemplo, si usted sabe que la ocupación tiene que ver con “pescadería”, podría digitar la expresión “PESCAD” en el cuadro titulado “Entre el texto a buscar” y pulsar la tecla “Enter”.

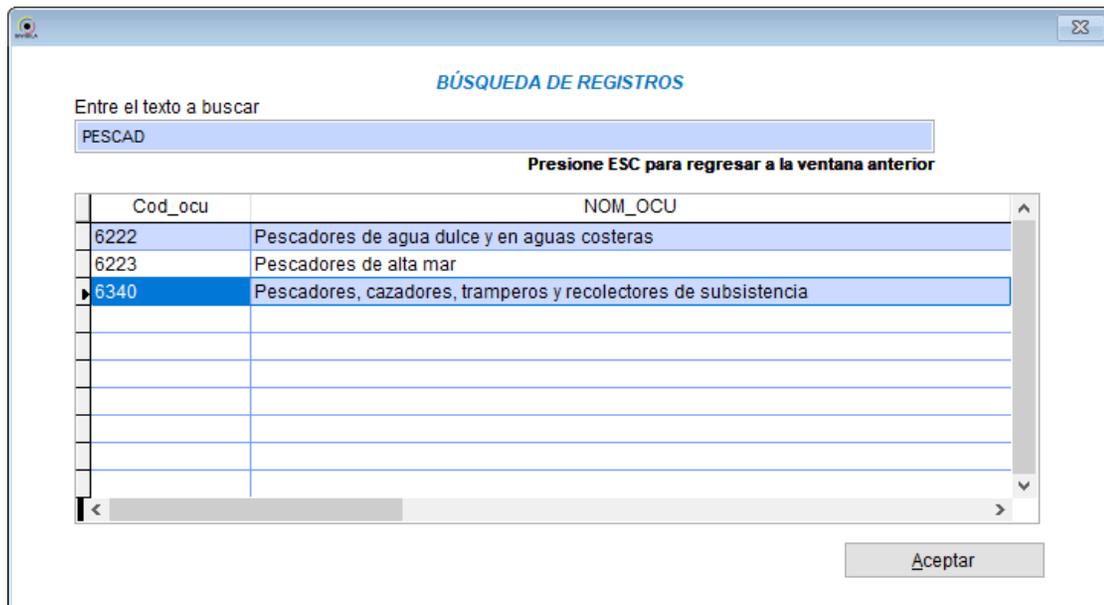


Figura 89. Búsqueda de una ocupación.

El sistema le mostrará todas las ocupaciones que contengan la expresión "PESCAD"; seleccione el que corresponda a la que usted está buscando, haciendo ["Clic"] sobre el registro a elegir y luego, haciendo ["Clic"] en el botón "Aceptar"

En el caso de un menor de edad, se aplicará una regla de validación que impide ingresar ocupaciones que no apliquen para esta población y aparecerá el siguiente mensaje

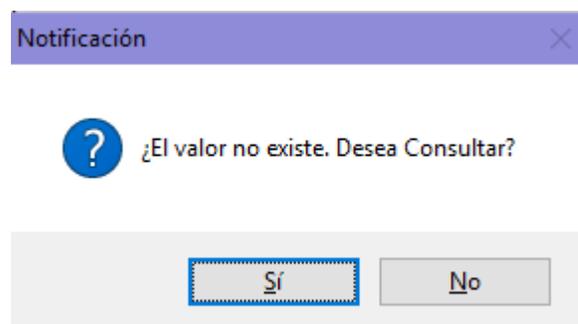


Figura 90. Validación de la ocupación de un menor.

Elija la opción "Sí" y, en este escenario, el sistema le mostrará una pantalla en donde podrá buscar y elegir entre una serie de ocupaciones que sí aplican para un menor de edad:

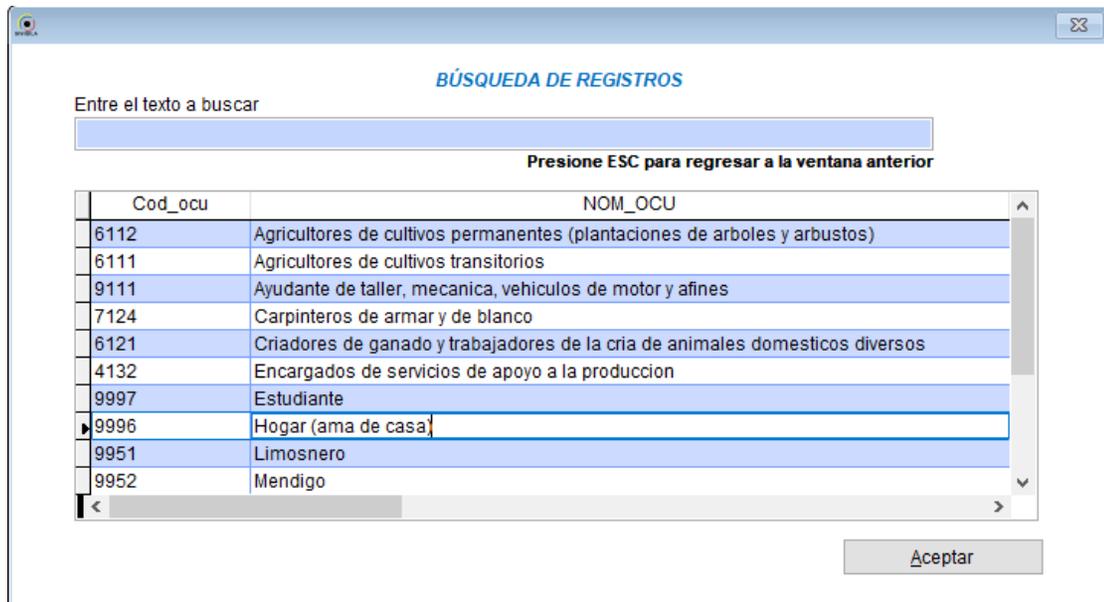


Figura 91, Búsqueda de ocupaciones válidas para un menor.

- Aseguradora. De la misma forma que para ingresar la ocupación, proceda para la aseguradora, seleccionándola de una lista desplegable que el sistema le mostrará:

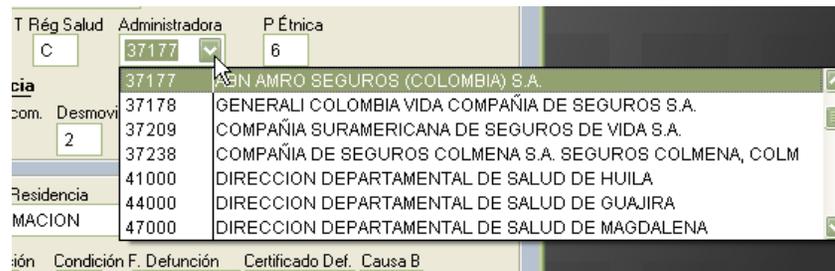


Figura 92. Lista de aseguradoras.

- Pertenencia étnica. Digite el carácter correspondiente a una de las opciones desplegadas en la parte inferior de la pantalla.

Área Pro./Oc	Localidad	Centro poblado	Vereda
1	CV		

Barrio	Nombre Barrio	Ocupación	T Rég Salud	Administradora	P Étnica
9999999	9999999 SIN INFORMAC	5142	C	37177	6

Figura 93. Campo para el "Grupo étnico" al cual pertenece el paciente.

1 = Indígena; 2 = RDM, Gitano; 3 = Raizal; 4 = Palenquero; 5 = Negro, Mulato, Afro Colombiano; 6 = Otros

- Grupo étnico. Si en la casilla “P. Étnica” usted le ha seleccionado la opción 1=Indígena, el sistema habilitará la casilla “Grupo étnico” en donde usted tendrá que seleccionar el grupo indígena específico al que pertenece el paciente. Para ello, debe digitar el código del grupo y pulsar la tecla “Enter”. En caso de que el código digitado por usted no exista o en caso de que lo haya dejado en blanco y haya pulsado la tecla “Enter”, el sistema le mostrará un aviso en donde se le pregunta si quiere consultar en una tabla de búsqueda.

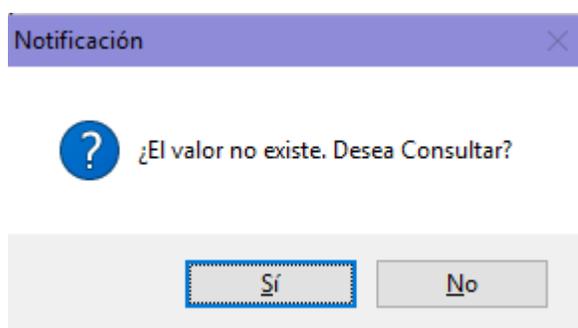


Figura 94. Validación para el campo "P. Étnica".

Elija la opción “Sí” y el sistema le mostrará una pantalla en donde podrá buscar el grupo étnico que desee, digitando todo o parte del nombre; por ejemplo, si usted sabe que el grupo es “arhuaco”, podría digitar esa expresión en el cuadro titulado “Entre el texto a buscar” y pulsar la tecla “Enter”.

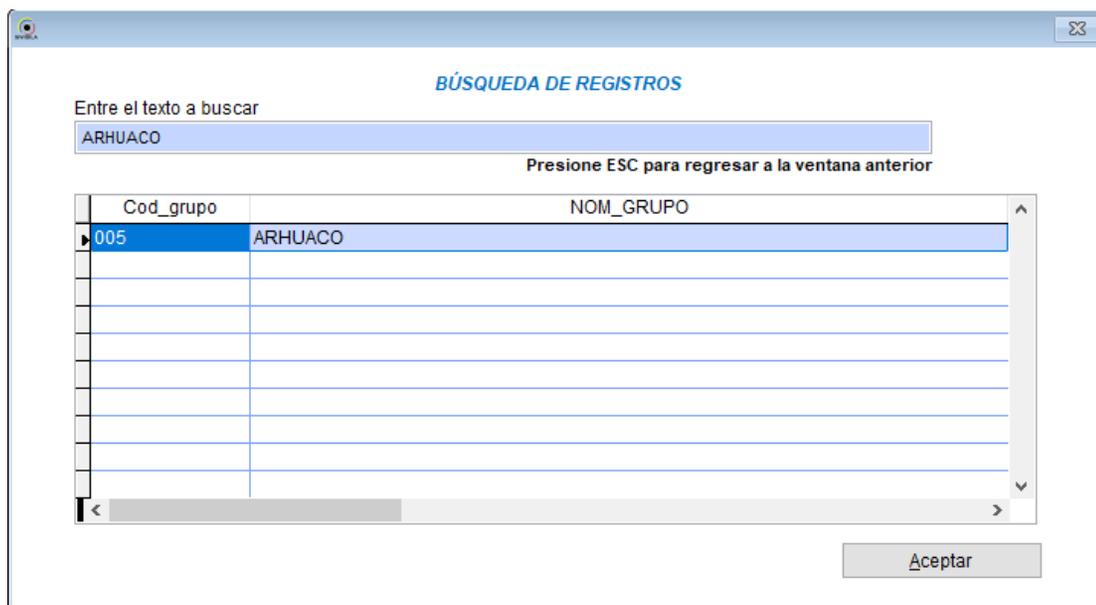


Figura 95. Lista para buscar un grupo étnico.

El sistema le mostrará todos los grupos que contengan la expresión “arhuaco”; seleccione el que corresponda a la que usted está buscando, haciendo [“Clic”] sobre el registro a elegir y luego, haciendo [“Clic”] en el botón “Aceptar”

- Estrato. Digite el estrato al que pertenece el paciente que está ingresando. En caso de que desconozca el estrato, déjelo en blanco pulsando la tecla “Enter”
- Grupo poblacional. El sistema le permite seleccionar más de una opción para un paciente, es decir, el paciente puede clasificarse en más de uno de ellos; por ejemplo, el paciente puede ser víctima de la violencia, discapacitado y gestante. En estos campos, digite ‘1’ si el paciente pertenece al grupo indicado; en caso contrario digite ‘2’.

Grupos Poblacionales de pertenencia												
Discapacitado	Desplaz.	Migrante	Carcelario	Gestante	Sem. gest.	Indigente	Pob. ICBF	Madre com.	Desmovilizado	Pob. Psiqui.	Víctima viol.	Otro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 96. Grupos poblacionales a los cuales pertenece el paciente.

Tenga en cuenta que si el paciente pertenece al grupo poblacional “Gestante”, el sistema habilitará la casilla “Sem. Gest” en donde usted podrá digitar el número correspondiente a la semana de gestación ahora, si desconoce el dato, déjelo en blanco pulsando la tecla “Enter”

- Fuente. Digite la fuente de vigilancia del caso; los valores admisibles para esta variable son 1 = Notificación rutinaria 2 = Búsqueda Activa Institucional 3 = Vigilancia intensificada 4 = Búsqueda Activa Comunitaria 5 = Investigaciones.
- Fecha de Consulta y Fecha de Inicio de Síntomas. El programa valida estas fechas.

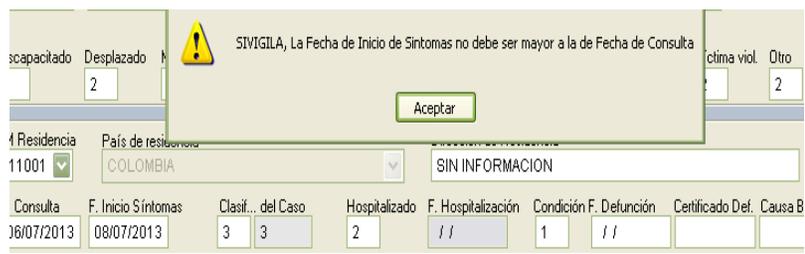


Figura 97. Validación para las fechas de consulta y de inicio de síntomas del paciente.

Si las fechas son correctas, el Sistema ajustará la semana y año epidemiológicos de ocurrencia del caso, si ello aplica para el evento, según se encuentre establecido en el anexo 1 de este manual Codificación y reglas de validación de contenido para el ingreso de los eventos de VSP de interés nacional en el aplicativo Sivigila.

**Importante...**

Cuando digite la clasificación del caso, solo podrá ingresar alguno de los códigos que aparecen en la parte inferior de la pantalla o en la casilla que se encuentra inactiva al lado de la variable “clasif..del caso” (ver anexo 2: Estructura de los registros para la notificación de datos de eventos de interés en salud pública). En caso de seleccionar un tipo de caso diferente, el sistema informará cuales son los valores permitidos para este evento

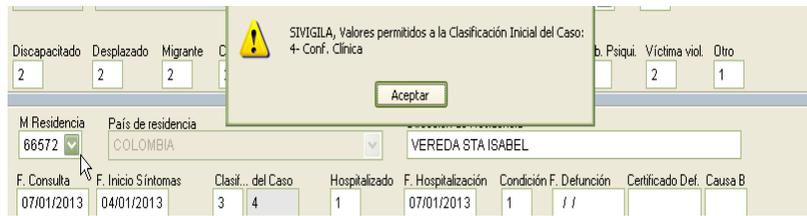


Figura 98. Validación de clasificación del caso.

- Hospitalizado. Con las opciones sí o no, según lo registrado en la ficha. Si el paciente estuvo hospitalizado, se activará la casilla fecha de inicio de la hospitalización del paciente.

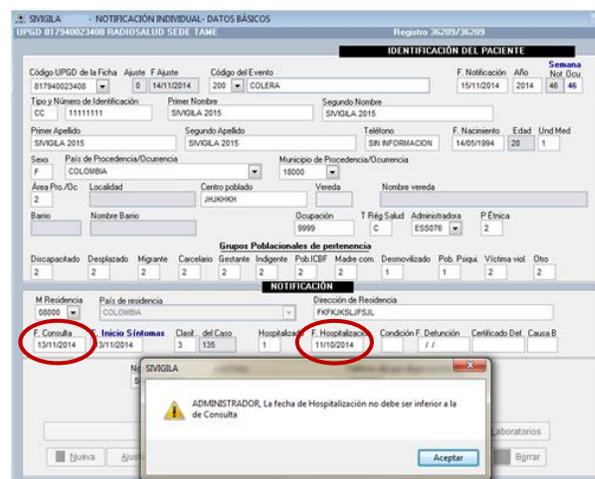
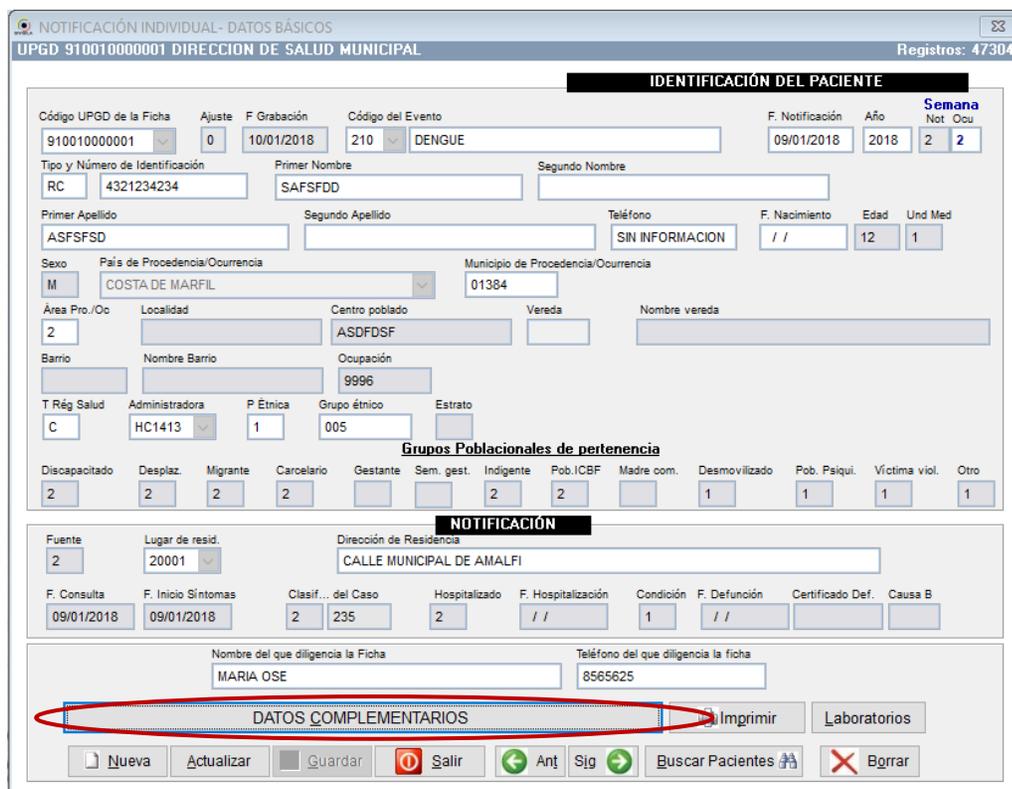


Figura 99. Validación de la fecha de hospitalización Vs. fecha de consulta.

Para este campo, el sistema validará que la fecha digitada no sea inferior a la fecha de consulta.

Para terminar el diligenciamiento, digite nombre y teléfono de quien diligencia la ficha, luego haga ["Clic"] en guardar, esto activará el botón de datos complementarios.



The screenshot shows a web-based form for reporting a dengue case. The form is titled 'NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL - DATOS BÁSICOS' and is for 'DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL'. It contains several sections:

- IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE:** Includes fields for 'Código UPGD de la Ficha' (910010000001), 'Ajuste' (0), 'F Grabación' (10/01/2018), 'Código del Evento' (210 DENGUE), 'F. Notificación' (09/01/2018), 'Año' (2018), and 'Semana' (2). It also has fields for 'Tipo y Número de Identificación' (RC 4321234234), 'Primer Nombre' (SAFSFDD), 'Segundo Nombre', 'Primer Apellido' (ASFSFSD), 'Segundo Apellido', 'Teléfono' (SIN INFORMACION), 'F. Nacimiento' (//), 'Edad' (12), and 'Und Med' (1).
- Sexo:** M (Male).
- País de Procedencia/Ocurrencia:** COSTA DE MARFIL.
- Municipio de Procedencia/Ocurrencia:** 01384.
- Área Pro./Oc:** 2.
- Localidad:** ASDFDSF.
- Centro poblado:** ASDFDSF.
- Vereda:** (empty).
- Nombre vereda:** (empty).
- Barrio:** (empty).
- Nombre Barrio:** (empty).
- Ocupación:** 9996.
- T Rég Salud:** C.
- Administradora:** HC1413.
- P Étnica:** 1.
- Grupo étnico:** 005.
- Estrato:** (empty).

Below these fields is a section titled 'Grupos Poblacionales de pertenencia' with a grid of checkboxes for various categories like 'Discapacitado', 'Desplaz.', 'Migrante', 'Carcelario', 'Gestante', 'Sem. gest.', 'Indigente', 'Pob. ICBF', 'Madre com.', 'Desmovilizado', 'Pob. Psiqui.', 'Víctima viol.', and 'Otro'.

The **NOTIFICACIÓN** section includes 'Fuente' (2), 'Lugar de resid.' (20001), 'Dirección de Residencia' (CALLE MUNICIPAL DE AMALFI), 'F. Consulta' (09/01/2018), 'F. Inicio Síntomas' (09/01/2018), 'Clasif... del Caso' (2, 235), 'Hospitalizado' (2), 'F. Hospitalización' (//), 'Condición' (1), 'F. Defunción' (//), 'Certificado Def.', and 'Causa B'.

At the bottom, there are fields for 'Nombre del que diligencia la Ficha' (MARIA OSE) and 'Teléfono del que diligencia la ficha' (8565625). A red circle highlights the 'DATOS COMPLEMENTARIOS' button, which is located next to the 'Imprimir' and 'Laboratorios' buttons.

Figura 100. Botón para diligenciar los datos complementarios del evento.

Recuerde que...  
 Cuando es una UPGD de las fuerzas militares, debe entrar a la ventana de configuración inicial y clasificarla como tal, para poder activar las variables que identifican grado, unidad y fuerza (ver el capítulo de configuración y caracterización de la unidad que reporta los datos).

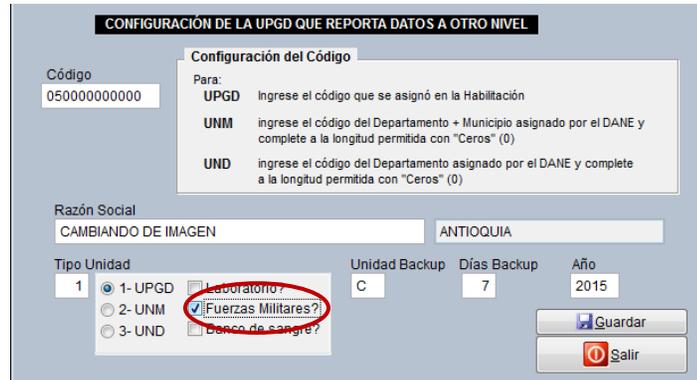


Figura 101. Configuración para una UPGD de las "Fuerzas Militares".

Cuando lo haga, en la ficha de datos básicos se presentarán estos tres campos de captura adicionales

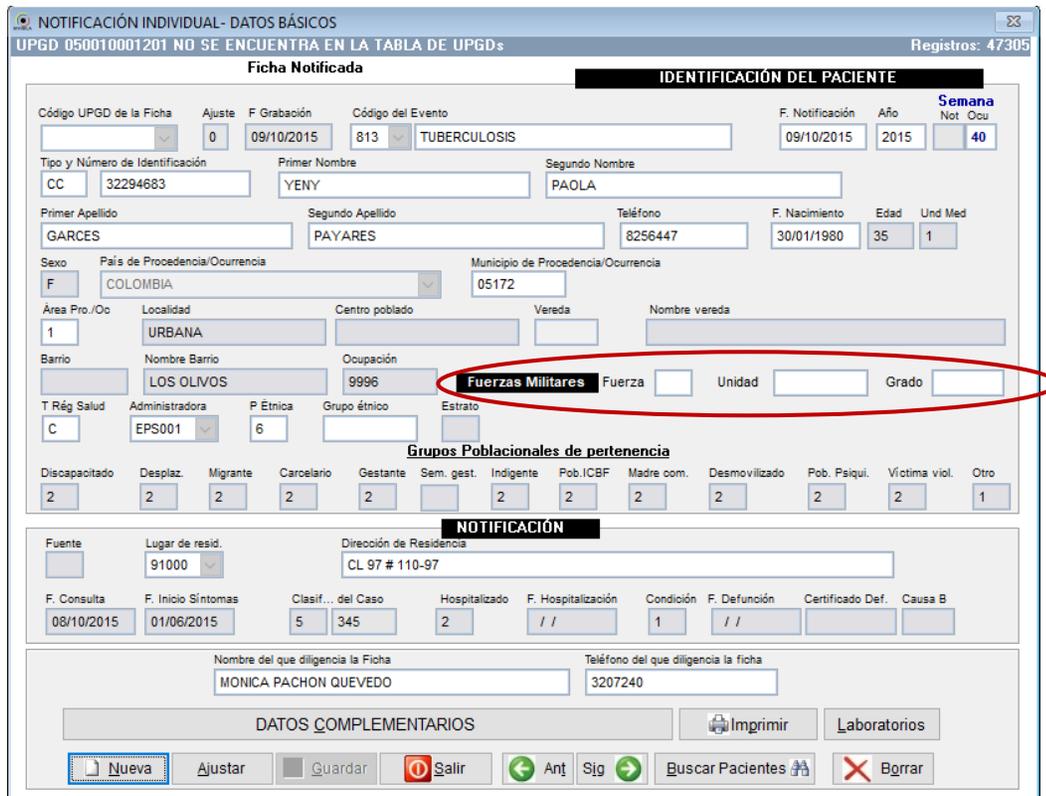


Figura 102. Datos básicos de una UPGD de Fuerzas Militares.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 103 de 372

De la primera variable “Fuerza” aparecerán las opciones en la parte inferior de la pantalla: unidad y grado, aparecerán en una tabla que podrá consultar y escoger la que necesite pulsando “Enter”.

Dentro de las novedades para la notificación de algunos eventos, contempladas para la versión Sivigila 2018, se incluyeron: la eliminación de variables, integración de eventos debido a sus características y comportamiento epidemiológico, nuevas funcionalidades, entre otras, las cuales son detalladas a continuación:

*Tabla 4. Novedades para notificación de algunos EIPS.*

<b>Eventos</b>	<b>Novedades</b>
<b>Chagas agudo</b>	Se utilizará dentro de las existentes, la técnica diagnóstica de Micro método para confirmación de casos notificados.
<b>Chagas Crónico</b>	Solo serán ingresados bajo el código 205 los casos de Chagas crónico de población priorizada (gestantes, menores de 18 años e indígenas). El resto de población se captará mediante la fuente secundaria de RIPS.
<b>Enfermedades transmitidas por alimentos y agua</b>	El evento debe ser notificado como colectivo, la notificación individual NO será analizada para la versión Sivigila 2018. El INS mantendrá la notificación individual como insumo para la generación de alertas en el nivel territorial.
<b>IRA grave</b>	Se realizará notificación únicamente por las instituciones centinela seleccionadas para el evento.
<b>IRA grave inusitada</b>	Ajustar los casos teniendo en cuenta los criterios para edad (entre 5 y 65 años).
<b>Meningitis bacteriana y enfermedad meningocócica</b>	Se realizará vigilancia de las meningitis bacterianas causadas por <i>S. pneumoniae</i> y <i>H. influenzae</i> a través de cultivo de Líquido cefalorraquídeo; se vigilará la enfermedad meningocócica (sepsis y meningitis) mediante cultivo de Líquido cefalorraquídeo y hemocultivo.
<b>Mortalidad infantil integrada</b>	La notificación de los eventos Mortalidad por IRA, por EDA y por Desnutrición en menores de 5 años, se integró en el evento mencionado bajo el código 591.
<b>Rabia humana</b>	El evento Agresiones por animal potencialmente transmisor de rabia (APTR), será separado del evento Rabia Humana, cuyos códigos serán diferentes para la vigencia 2018.
<b>Tuberculosis</b>	Las secretarías municipales o direcciones locales de salud deberán efectuar en conjunto con el programa de tuberculosis la visita epidemiológica de campo en los primeros ocho días de captado el caso y las visitas de seguimiento serán realizadas por el programa de acuerdo a lo establecido en la circular 058 de 2009 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Eventos	Novedades
<b>Tuberculosis fármaco-resistente</b>	Investigación de campo y estudio de convivientes: las secretarías municipales o direcciones locales de salud deberán efectuar en conjunto con el programa de tuberculosis la visita epidemiológica de campo en los primeros ocho días de captado el caso (en donde se realizará búsqueda de contactos) y las visitas de seguimiento serán realizadas por el programa de acuerdo a lo establecido en la circular 058 de 2009 del Ministerio de Salud y Protección Social.
<b>Tuberculosis fármaco-resistente</b>	Los formatos para esta actividad son los contemplados en el programa nacional de TB del Ministerio de la Protección Social.

### 7.8. REGISTRO DE LA FICHA DE DATOS COMPLEMENTARIOS

El acceso al formulario de los datos complementarios para los eventos en los que es necesario diligenciarlos, se encuentra en la parte inferior de la ficha de Notificación individual, luego de finalizar el ingreso de la totalidad de datos básicos y haberlos guardado



Figura 103 Acceso a los datos complementarios de un evento (botón activo)

Para los eventos que no requieren los datos complementarios, este botón estará inactivo después de pulsar el botón Guardar.



Figura 104 Acceso a los datos complementarios de un evento (botón inactivo)

Si el botón aparece activo, siga el siguiente procedimiento para registrar los datos complementarios del evento.

1. Haga clic en el botón de datos complementarios
2. El sistema le mostrará la pantalla la captura apropiada para el evento; en esta pantalla, usted encontrará en la parte superior los datos de identificación del paciente, correspondientes a la ficha de datos básicos y las variables a digitar de los datos complementarios propios del evento.

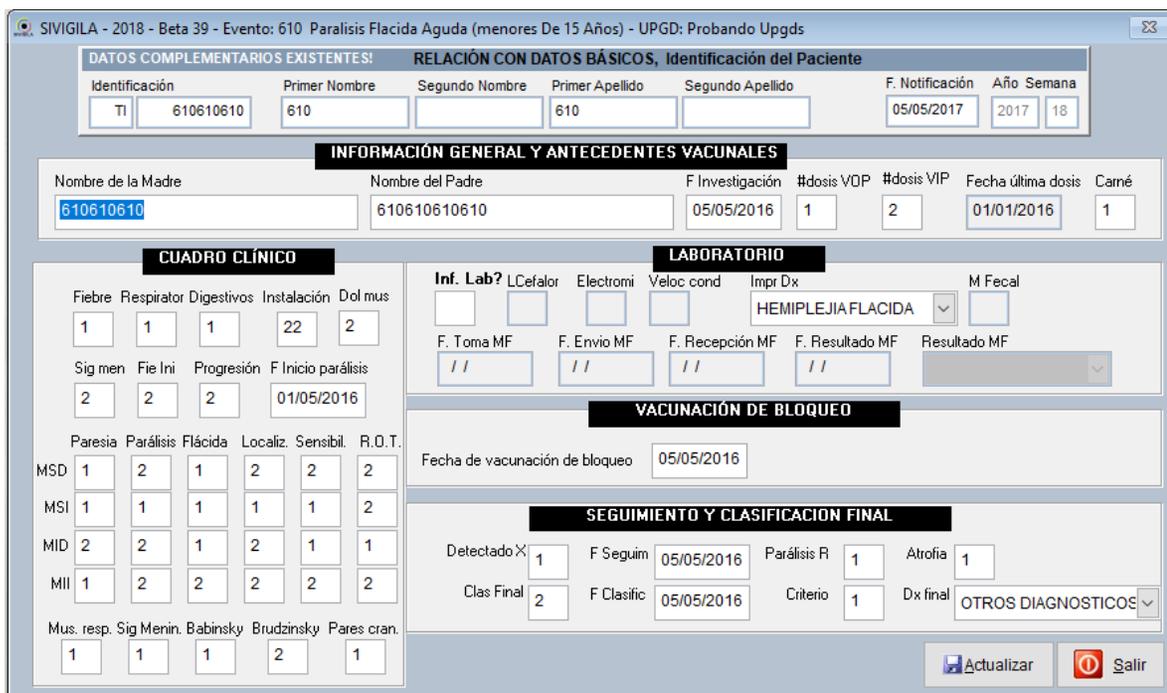


Figura 105 Pantalla de captura de datos complementarios del evento CON Cod. 610

Las variables de los datos complementarios varían de acuerdo al evento, en general la ficha se compone de varias partes que agrupan diferentes tipos de antecedentes, por ejemplo los vacúnales -donde aplique- y otros datos generales y específicos, una sección de datos clínicos, otra que solicita datos de laboratorio cuando es pertinente y algunos datos que se relacionan con el seguimiento o investigación del caso, dependiendo del evento. En particular, las variables de esta última sección en los eventos para los que aplica, no son de obligatorio diligenciamiento, con el fin de permitir al usuario ingresar el caso y que posteriormente, cuando se haya realizado la investigación del mismo, se diligencie la información faltante, sin embargo, es importante aclarar que en algunos eventos como el del ejemplo: “parálisis flácida aguda” se debe tener en cuenta que puede haber una o más variables obligatorias cuyos datos se pueden obtener durante el interrogatorio inicial del paciente

**Recuerde que...**

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 106 de 372

De la misma forma que en los datos básicos, al ubicarse en los campos a digitar aparece un cuadro que muestra las opciones válidas a ingresar, las cuales también aparecen en la parte inferior de la ventana.

- Después de ingresar todos los datos de la ficha haga clic en el botón guardar para almacenarlos

## 7.9. REGISTRO DE DATOS PARA NOTIFICACIÓN NEGATIVA

Este tipo de notificación tiene lugar cuando en el transcurso de una semana epidemiológica, la unidad notificadora no tiene ningún caso de evento individual ni colectivo para notificar a la entidad superior.

### Importante...

La notificación negativa de la ocurrencia de eventos, se lleva a cabo siguiendo el mismo procedimiento que se usa para la notificación rutinaria (Ver el acápite “Transferencia de archivos planos” de este en este documento).

Para hacer una notificación negativa, siga los siguientes pasos.

- En el panel principal haga clic en la opción “Individual”



Figura 106. Panel de control. Inicio registro notificación negativa.

- En la pantalla desplegada haga clic en el botón “Nueva”

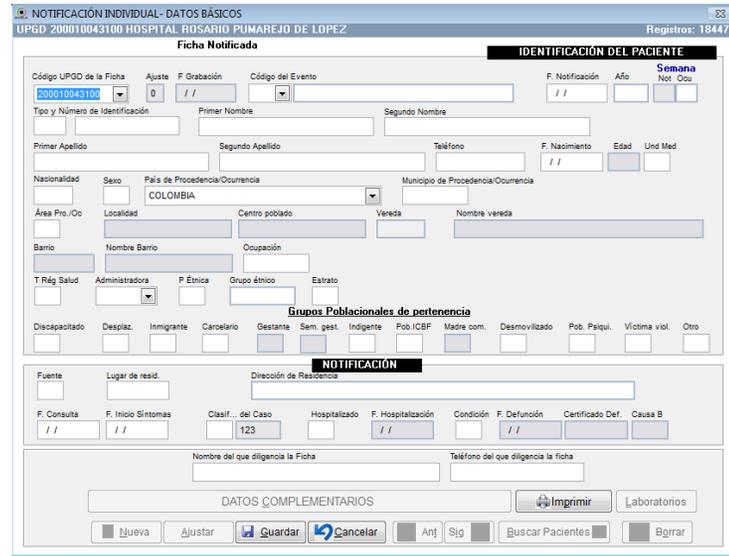


Figura 107. Pantalla para el registro de una notificación negativa.

3. En el campo “Código UPGD” de la ficha elija un código de la lista desplegable o digite uno.
4. En el campo “Código del Evento” digite “000” (tres ceros). El cursor pasa al campo “F. Notificación”, digite la fecha de notificación del “evento negativo”. Esta fecha deberá ser como máximo la fecha del Sábado inmediatamente anterior a la fecha de registro del evento, de no ser así, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:

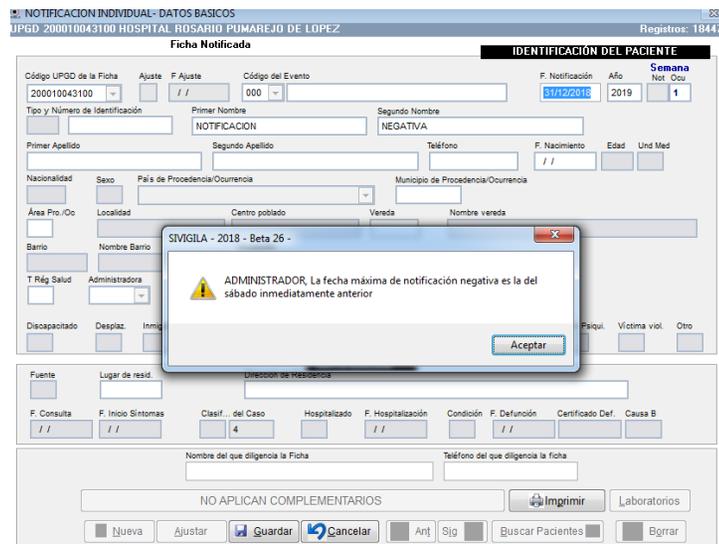


Figura 108. Error al digitar la fecha de notificación.

5. Haga clic en aceptar y digite nuevamente la fecha de notificación observando el mensaje desplegado.

- El cursor pasa automáticamente al campo “Nombre del que diligencia la ficha”, diligencie el campo y oprima la tecla “enter”.
- Digite el número telefónico de quien diligencia la ficha.
- Oprima la tecla enter y finalmente el botón “Guardar” para grabar el registro de notificación negativa.

Figura 109. Formulario diligenciado para registrar una notificación negativa.

Nótese que, cuando se hace el registro de una notificación negativa, el sistema deshabilita automáticamente la mayoría de los campos de la ficha de datos básicos que se diligencian en una notificación rutinaria de un evento de salud pública, de tal forma que, los únicos campos que debe diligenciar son: Código de la UPGD, código de notificación negativa (000), fecha de notificación, nombre y teléfono de quien diligencia la notificación.

### 7.10. REGISTRO DE DATOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS PARA NOTIFICACIÓN INMEDIATA

La notificación individual inmediata se realiza para los eventos que se establece en los protocolos de vigilancia en salud pública como de reporte dentro de las primeras 24 horas de su presentación, por el impacto que generan en la salud pública, transmisibilidad, morbilidad, alta letalidad y medidas de intervención. El carácter de obligatoriedad de estas notificaciones está relacionado en el documento “Codificación y Reglas de Validación de Contenido para los eventos de VSP de Interés Nacional”; por otra parte, en los protocolos de vigilancia de los distintos eventos se especifica qué eventos deben notificarse inmediatamente de acuerdo con la estructura y contenidos mínimos establecidos en el subsistema de información para la vigilancia de los eventos de interés en salud pública.

La notificación inmediata puede hacerse en el sistema aplicativo Sivigila de tres formas:

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 109 de 372

1. Diligenciando parcialmente el formulario de datos básicos y el formulario de datos complementarios.
2. Diligenciando únicamente el formulario de datos básicos.
3. Diligenciando en su totalidad los formularios de datos básicos y complementarios

### **7.11. CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES**

La notificación inmediata tiene las siguientes características:

- Permite notificar a la entidad Territorial superior en el orden jerárquico, los eventos que con carácter obligatorio deben someterse a este proceso según se encuentran definidos en el documento “Codificación y reglas de validación de contenido para el ingreso de los eventos de VSP de interés nacional en el aplicativo Sivigila” anexo a este manual.
- Si se trata de una notificación inmediata con datos parciales, no todos los campos que son obligatorios en la notificación rutinaria serán obligatorios en esta notificación; sin embargo, los siguientes campos de datos básicos serán obligatorios aún cuando se esté haciendo notificación inmediata con datos parciales: código de UPGD, código de evento, fecha de notificación, tipo y número de documento de identidad del paciente, primer nombre y primer apellido del paciente, nombre y número telefónico de la persona que digita el registro.
- Toda notificación inmediata, sin importar cuál de las tres formas de diligenciamiento se utilice, debe hacerse por la opción Procesos→Recepción y transferencia de archivos planos→Transferencia/Notificación INMEDIATA!.
- Todo evento de notificación inmediata queda pendiente por notificar en el sistema, de tal modo que el usuario deberá completar los datos faltantes para hacer la notificación rutinaria semanal como es usual. En este sentido, para los registros que han sido notificados de manera inmediata bajo la modalidad de datos parciales usted tendrá que, además de completar los datos faltantes, desmarcar explícitamente el registro que ha sido notificado bajo esta modalidad desactivando la casilla “NI” del formulario de datos básicos.

### **7.12. NOTIFICACIÓN INMEDIATA CON DATOS PARCIALES**

### Importante...

Recuerde que para hacer este tipo de notificación inmediata es necesario que usted se lo indique al Sistema seleccionando la casilla NI que aparecerá una vez que haya digitado el código del evento a notificar en el formulario de datos básicos; si no lo hace así, el sistema no se enterará de lo que usted pretende hacer y exigirá el diligenciamiento de todas las variables de la ficha.

Para hacer una notificación inmediata con datos básicos o complementarios parciales, proceda así:

1. Ingrese al sistema. Si no recuerda cómo hacerlo, consulte los pasos establecidos en el numeral 8.3 de este manual
2. Entre al módulo de notificación individual, pulsando el botón ["Individual"]. El sistema mostrará la pantalla de captura de datos básicos, donde se muestran las fichas registradas

Figura 110. Pantalla de captura de datos básicos de un evento.

3. Haga ["Clic"] en el botón ["Nuevo"]. El sistema ubicará el cursor en el campo "Código UPGD de la ficha" a partir del cual usted podrá hacer el registro de los campos según se ha establecido en el numeral 8.5 de este manual.
4. Cuando haya diligenciado el campo "Código del evento", el sistema habilitará una casilla etiquetada NI, (ver siguiente imagen), siempre y cuando el evento seleccionado permita la notificación inmediata con datos parciales. Dado que usted quiere hacer una notificación inmediata de esta naturaleza, haga ["Clic"] en esta casilla; de este modo, el sistema entrará en un modo de captura de datos en donde es posible dejar de diligenciar campos que, de otra manera, se vería obligado a diligenciar. Los campos obligatorios están relacionados en el numeral 8.7.1 de este manual.

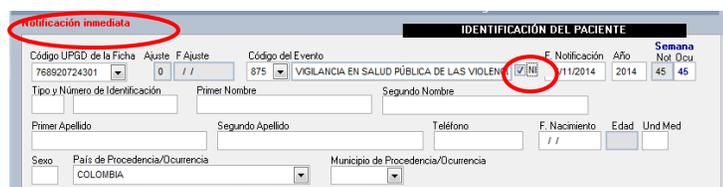


Figura 111. Configuración pantalla para notificaciones inmediatas.

- Luego de diligenciar el formulario de datos básicos, proceda a diligenciar los datos complementarios del evento. Si no recuerda cómo hacerlo, consulte el numeral 8.6 de este manual. Los datos que obligatoriamente deberá digitar, dependerán del evento que esté registrando, sin embargo, para saber cuáles son esos campos usted puede simplemente intentar “pasar en blanco” oprimiendo la tecla [“Enter”] en el campo que está diligenciando, si el campo que usted pretende “pasar en blanco” es obligatorio, el sistema desplegará un mensaje que le indicará esta circunstancia y no le permitirá continuar hasta que usted digite la información solicitada, en caso contrario el sistema le permitirá pasar al siguiente campo.
- Una vez guardada la información parcial de datos complementarios, podrá hacer la notificación inmediata. Para ello, haga [“Clic”] en el botón [“Salir”] del formulario de datos complementarios, acción que lo llevará al formulario de datos básicos. En esta pantalla haga [“Clic”] en la opción [“Salir”], acción que lo llevará a la pantalla principal del Sistema Sivigila.
- Haga [“Clic”] en la opción Procesos → Transferencia notificar / INMEDIATA!

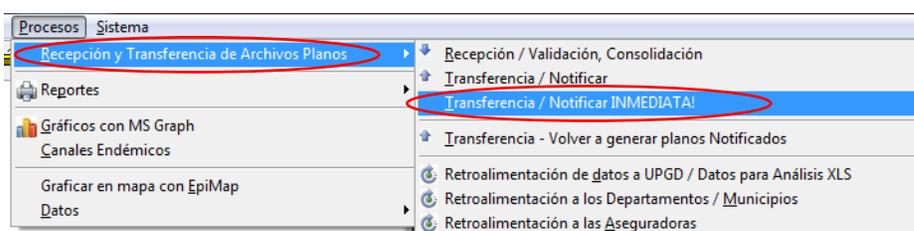


Figura 112. Transferir/Notificar para notificación de eventos.

- El sistema mostrará la pantalla titulada “REGISTROS A NOTIFICAR” que le mostrará cuáles son los registros que se van a notificar en forma inmediata

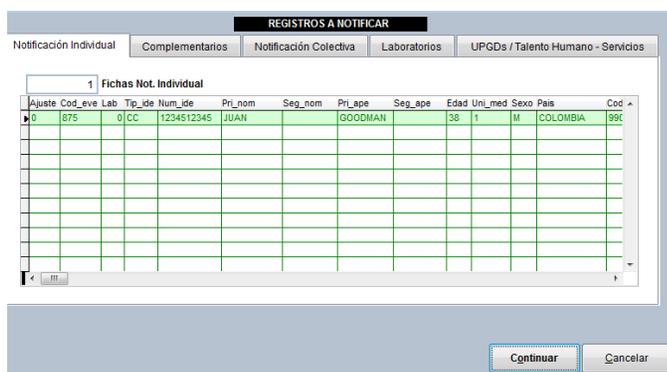


Figura 113. Lista de eventos a notificar.

9. Haga ["Clic"] en el botón ["Continuar"]
10. El sistema mostrará la siguiente pantalla que le permitirá especificar la semana epidemiológica que va a notificar.



Figura 114. Definición de la semana de notificación.

11. Digite el número de la semana de la notificación y luego haga ["Clic"] en el botón ["Generar"] para crear los archivos planos. Una vez que el Sistema haya terminado la operación, le mostrará una pantalla que resume los resultados de la misma indicándole los archivos generados, la cantidad de registros que contiene cada archivo y la carpeta en donde los almacenó.

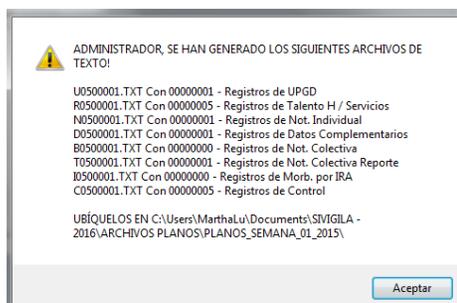


Figura 115. Archivos planos resultado de la notificación.

12. Para terminar el proceso haga [“Clic”] en el botón [“Aceptar”].

### 7.13. NOTIFICACIÓN INMEDIATA DILIGENCIANDO SOLAMENTE DATOS BÁSICOS

Esta es otra forma de hacer una notificación inmediata en donde usted solamente debe diligenciar el formulario de datos básicos en su totalidad. Si no recuerda cómo hacerlo, consulte el numeral 8.5 de este manual.

1. Una vez sea diligenciado y grabado el formulario de datos básicos haga [“Clic”] en la opción [“Salir”].
2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla en la cual se le informa que los datos complementarios no han sido digitados:

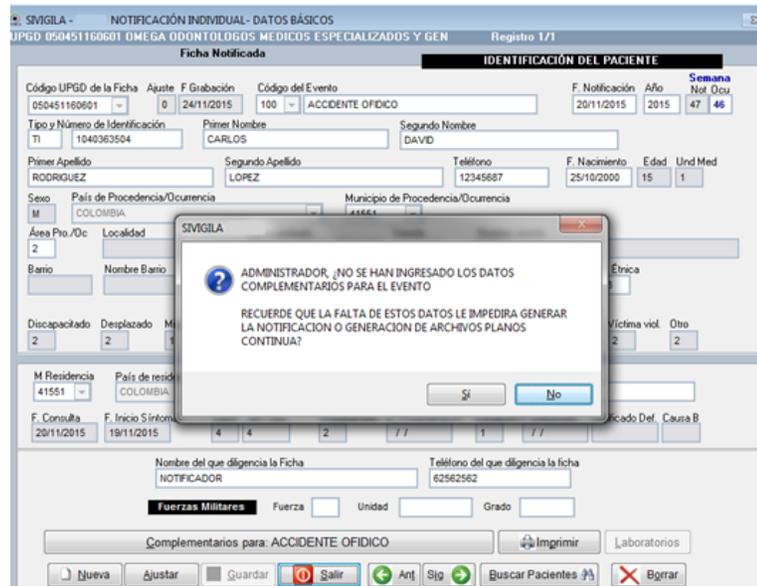


Figura 116. Mensaje cuando no existen datos complementarios para el evento en pantalla.

Usted hará caso omiso a esta advertencia haciendo [“Clic”] en el botón [“Si”] y continuará el proceso de notificación.

3. Haga [“Clic”] en la opción Procesos → Transferencia notificar / INMEDIATA!

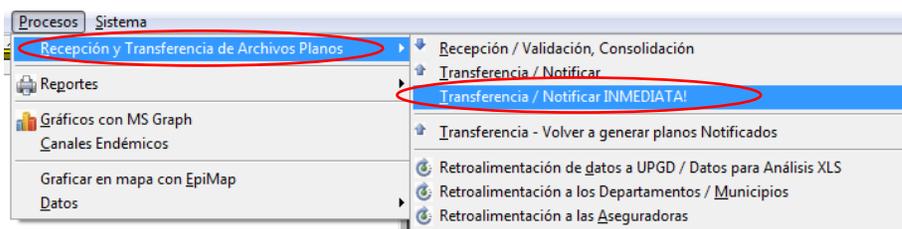
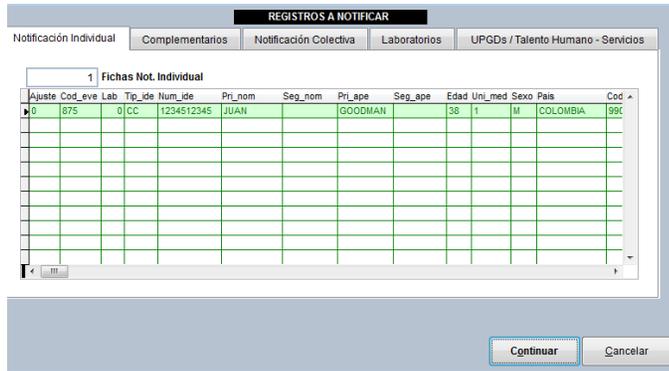


Figura 117. Transferencia/Notificar INMEDIATA!. Opción para hacer notificaciones inmediatas.

4. El sistema mostrará la pantalla titulada “REGISTROS A NOTIFICAR” que le mostrará cuáles son los registros que se van a notificar en forma inmediata



Ajuste	Cod_eve	Lab	Tip_ide	Num_ide	Pri_nom	Seg_nom	Pri_apo	Seg_apo	Edad	Uni_med	Sexo	Pais	Cod
0	875	0	CC	1234512345	JUAN	GOODMAN			38	1	M	COLOMBIA	99C

Figura 118. Listado de los eventos a ser notificados en forma inmediata.

5. Haga [“Clic”] en el botón [“Continuar”]
6. El sistema mostrará la siguiente pantalla que le permitirá especificar la semana epidemiológica que va a notificar.



Codigo de la Unidad  
760010000001

Semana Desde Hasta

Generar Salir

Figura 119. Pantalla para elegir la semana epidemiológica de la notificación inmediata.

7. Digite el número de la semana de la notificación y luego haga [“Clic”] en el botón [“Generar”] para crear los archivos planos. Una vez que el Sistema haya terminado la operación, le mostrará una pantalla que resume los resultados de la misma indicándole los archivos generados, la cantidad de registros que contiene cada archivo y la carpeta en donde los almacenó.

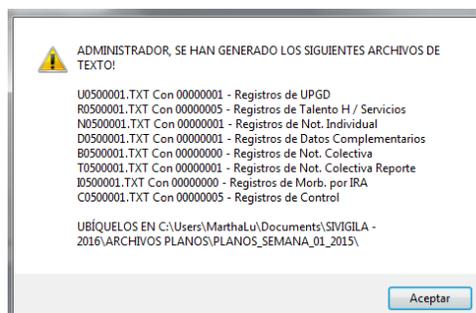


Figura 120. Listado de los archivos planos generados en el proceso de notificación

8. Para terminar el proceso haga [“Clic”] en el botón [“Aceptar”].

#### 7.14. NOTIFICACIÓN INMEDIATA DILIGENCIANDO COMPLETAMENTE DATOS BÁSICOS Y DATOS COMPLEMENTARIOS

En este caso deberá diligenciar ambos formularios como es usual, o sea, deberá digitar todos los campos, tanto en datos básicos (ver numeral 8.5) como en datos complementarios (ver numeral 8.6); lo único que cambia en el proceso es la opción que utilizará para realizar la notificación.

1. Haga [“Clic”] en la opción Procesos → Transferencia notificar / INMEDIATA!

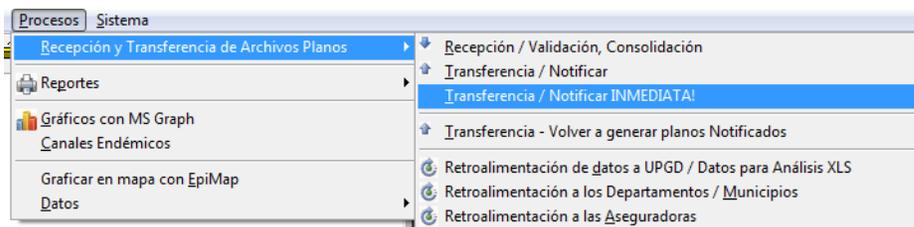


Figura 121. Opción para hacer notificaciones inmediatas.

2. El sistema mostrará la pantalla titulada “REGISTROS A NOTIFICAR” que le mostrará cuáles son los registros que se van a notificar en forma inmediata



The screenshot shows a software window titled 'REGISTROS A NOTIFICAR'. It has several tabs: 'Notificación Individual', 'Complementarios', 'Notificación Colectiva', 'Laboratorios', and 'UPGDs / Talento Humano - Servicios'. The 'Notificación Individual' tab is active. Inside the window, there is a sub-header '1 Fichas Not. Individual' and a table with the following columns: Ajuste, Cod\_eve, Lab, Tip\_ide, Num\_ide, Pri\_nom, Seg\_nom, Pri\_apo, Seg\_apo, Edad, Uni\_med, Sexo, Pais, and Cod. The first row of data is highlighted in green and contains the following values: 0, 875, 0, CC, 1234512345, JUAN, GOODMAN, Goodman, 38, 1, M, COLOMBIA, 99C. Below the table, there are two buttons: 'Continuar' and 'Cancelar'.

Figura 122. Lista de los registros a ser notificados de forma inmediata.

3. Haga ["Clic"] en el botón ["Continuar"]
4. El sistema mostrará la siguiente pantalla que le permitirá especificar la semana epidemiológica que va a notificar.

The screenshot shows a form for specifying the epidemiological week. It has a text input field labeled 'Codigo de la Unidad' with the value '760010000001'. Below it, there are three input fields: 'Semana' (with a dropdown menu), 'Desde', and 'Hasta'. At the bottom, there are two buttons: 'Generar' and 'Salir'.

Figura 123. Pantalla para digitar la semana epidemiológica de los eventos a ser notificados.

5. Digite el número de la semana de la notificación y luego haga ["Clic"] en el botón ["Generar"] para crear los archivos planos. Una vez que el Sistema haya terminado la operación, le mostrará una pantalla que resume los resultados de la misma indicándole los archivos generados, la cantidad de registros que contiene cada archivo y la carpeta en donde los almacenó.

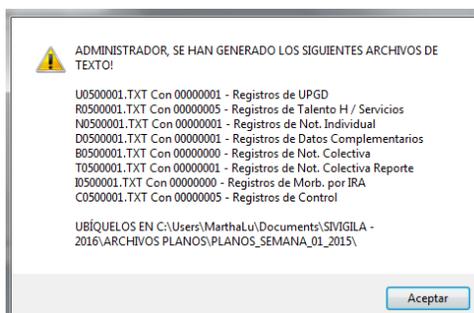


Figura 124. Archivos planos generados durante el proceso de notificación.

6. Para terminar el proceso haga [“Clic”] en el botón [“Aceptar”].

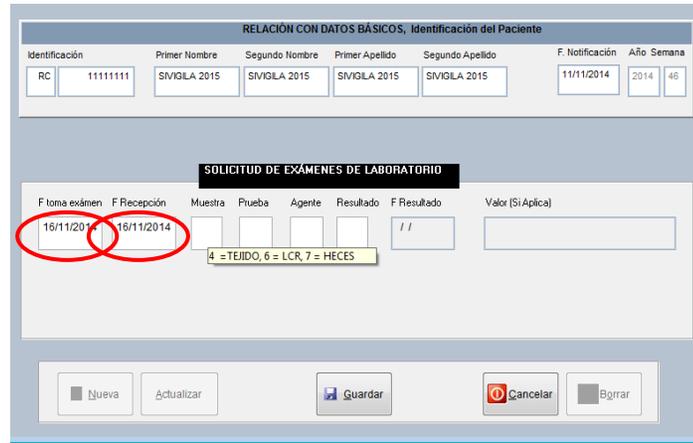
### 7.15. REGISTRO DE EXÁMENES DE LABORATORIO

Si necesita ingresar resultados de exámenes de laboratorio, en la parte inferior de la pantalla, desde el formulario de notificación individual, haga [“Clic”] el botón [“Laboratorios”], que estará activo para todos los eventos.



Figura 125. Botón para el registro de los laboratorios realizados para el evento.

A continuación aparecerá un formulario, ingrese los datos correspondientes a la ficha de los exámenes de laboratorio solicitados al paciente.



RELACION CON DATOS BÁSICOS, Identificación del Paciente

Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	F. Notificación	Año	Semana
RC	11111111	SIVIGILA 2015	SIVIGILA 2015	SIVIGILA 2015	11/11/2014	2014	46

SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO

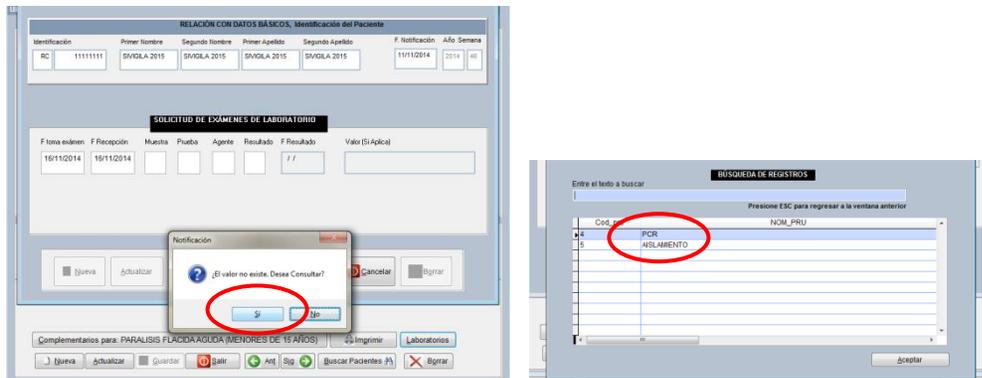
F. toma examen	F. Recepción	Muestra	Prueba	Agente	Resultado	F. Resultado	Valor (Si Aplica)
15/11/2014	15/11/2014					/ /	

4 = TEJIDO, 6 = LCR, 7 = HECESES

Nueva Actualizar Guardar Cancelar Borrar

Figura 126. Campos para digitar las fechas de toma y recepción del examen.

Ingrese las fechas de examen y recepción, si no ingresa ningún dato, aparece por defecto la fecha de notificación, después digite el código correspondiente a la muestra, escogiendo una de las opciones que aparecen al ubicar el puntero del “mouse” en el cajón, para prueba y agente, presione la tecla “Enter” y haga **["Clic"]** en la palabra **“Sí”** del aviso que aparece en seguida, luego aparece una tabla con las diferentes opciones, escoja la que requiera ubicando el puntero del “mouse” y haciendo **["Clic"]** en ella.



RELACION CON DATOS BÁSICOS, Identificación del Paciente

Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	F. Notificación	Año	Semana
RC	11111111	SIVIGILA 2015	SIVIGILA 2015	SIVIGILA 2015	10/11/2014	2014	46

SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO

F. toma examen	F. Recepción	Muestra	Prueba	Agente	Resultado	F. Resultado	Valor (Si Aplica)
16/11/2014	16/11/2014					/ /	

Notificación: ¿El valor no existe. Desea Consultar? Sí No

Complementarios para: PARALISIS FLACCIDA AGUDA (MENORES DE 15 AÑOS) Imprimir Laboratorios

Nueva Actualizar Guardar Salir Ant Sig Borrar

BUSQUEDA DE REGISTROS

Entre el texto a buscar: Presione ESC para regresar a la ventana anterior

Cod.	NOM_PRU
4	PCR
5	INFLAMENTO

Aceptar

Figura 127. Selección para prueba y agente.

Para ingresar más de un resultado de laboratorio, o si desea actualizar uno existente, desde el formulario de Notificación Individual vuelve a hacer **["Clic"]** en el botón **["laboratorios"]**,

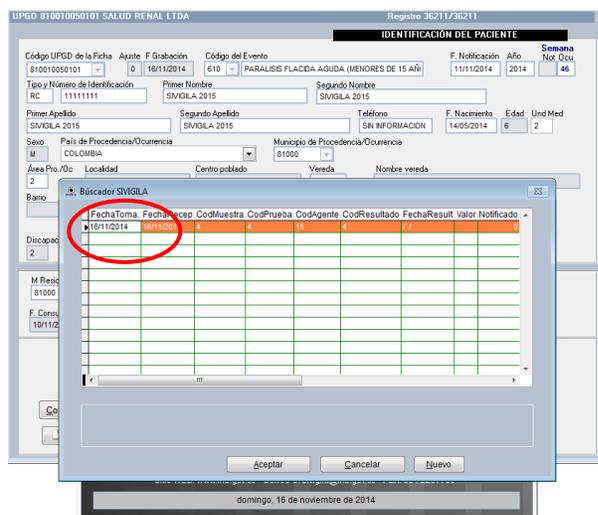


Complementarios para: HEPATITIS B Imprimir Laboratorios

Nueva Actualizar Guardar Salir Ant Sig Borrar

Figura 128. Para digitar un nuevo laboratorio.

El sistema identificará un registro existente y presentará el siguiente formulario.

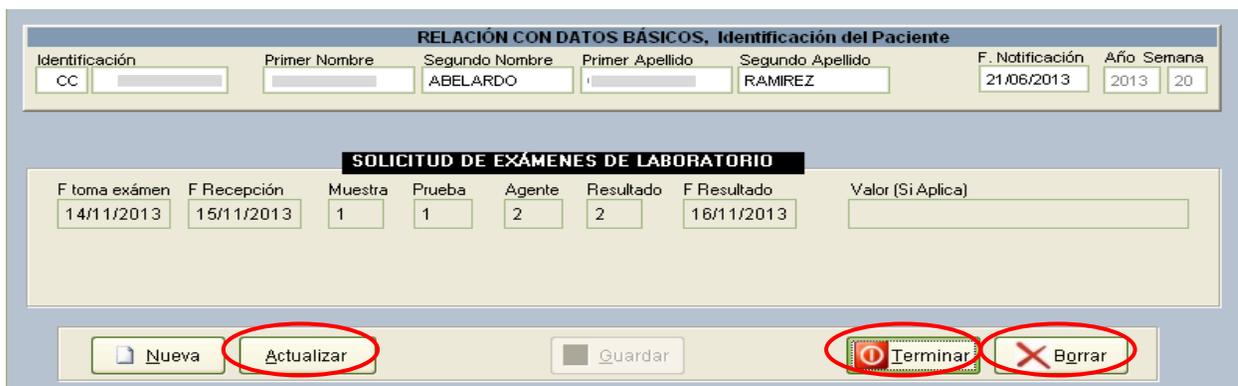


FechaToma	FechaRecep	CodMuestra	CodPrueba	CodAgente	CodResultado	FechaResult	Valor Notificado
16/11/2014	16/11/2014	4	4	15	4	17	0

Figura 129. Lista de laboratorios existentes.

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

En la tabla aparecerán los registros de laboratorios ingresados, si desea actualizar un registro, seleccione éste en la grilla y haga **["Clic"]** en el botón **["(Actualizar – El Registro X)"]**, donde X corresponde al registro presentado en la tabla para actualizar, en seguida aparecerá nuevamente la ventana que presenta el botón **["Actualizar"]** activo, haga **["Clic"]** en él y después en terminar. Si desea borrar un registro, haga **["Clic"]** en botón correspondiente.



**RELACION CON DATOS BÁSICOS, Identificación del Paciente**

Identificación: CC [ ] Primer Nombre: [ ] Segundo Nombre: ABELARDO Primer Apellido: [ ] Segundo Apellido: RAMIREZ F. Notificación: 21/06/2013 Año: 2013 Semana: 20

**SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO**

F toma exámen	F Recepción	Muestra	Prueba	Agente	Resultado	F Resultado	Valor (Si Aplica)
14/11/2013	15/11/2013	1	1	2	2	16/11/2013	

Botones: Nueva, Actualizar, Guardar, Terminar, Borrar

Figura 130. Para digitar un nuevo laboratorio o actualizar uno existente..

Para generar un nuevo registro de laboratorio al paciente, haga **["Clic"]** en el botón **["Nuevo"]**, de inmediato se presentara el formulario de laboratorios para ingresar los datos del nuevo registro.

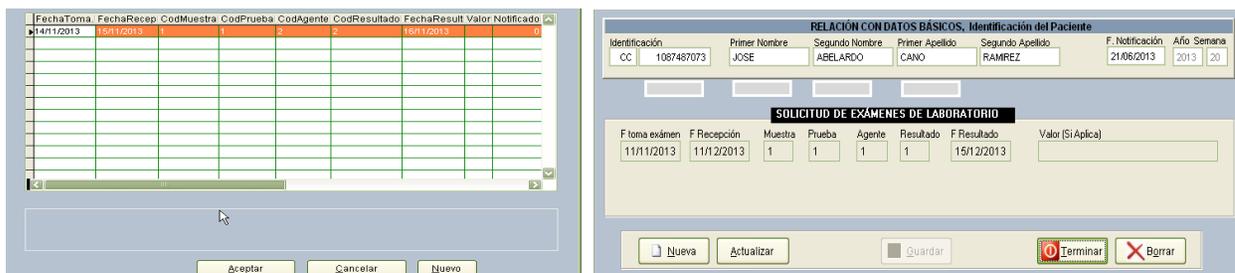


Figura 131, Terminar de digitar laboratorios.

### 7.16. REGISTRO DE EVENTOS QUE NO OBEDECEN EL ESQUEMA DATOS BÁSICOS + DATOS COMPLEMENTARIOS

En este capítulo se hace referencia al ingreso de los datos en fichas especiales de seguimiento para algunos de los eventos, por cuanto el proceso de registro para éstos, difiere del que se utiliza para los eventos individuales y colectivos.

**Para registrar uno de estos eventos como, por ejemplo, el 650, siga los siguientes pasos:**

1. Ingrese al sistema. Si no recuerda cómo hacerlo, consulte los pasos establecidos en el Capítulo 2 de este manual.
2. Entre al módulo de notificación individual, pulsando el botón **["Individual"]**.



Figura 132. Opción en el panel de control para registrar eventos individuales.

Aparecerá la habitual pantalla de captura de eventos, donde se muestran las fichas ingresadas, haga ["Clic"] en el botón ["Nueva"].

UPGD 660010076201 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Registro 1893/2774

**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha: 660010076201 Ajuste: 0 F Grabación: 21/01/2013 Código del Evento: 100 ACCIDENTE OFIDICO F. Notificación: 08/01/2013 Año: 2013 Semana: 1

Tipo y Número de Identificación: AS Primer Nombre: Segundo Nombre: Primer Apellido: Segundo Apellido: Teléfono: SIN DATO F. Nacimiento: 20/09/1980 Edad: 32 Und Med: 1

Sexo: F País de Procedencia/Ocurrencia: COLOMBIA Municipio de Procedencia/Ocurrencia: 66572

Área Pro./Oc: 3 Localidad: Centro poblado: Vereda: STA ISABEL

Barrio: Nombre Barrio: Ocupación: 9999 T Rég Salud: S Administradora: 66000 P Étnica: 1

**Grupos Poblacionales de pertenencia**

Discapacitado: 2 Desplazado: 2 Migrante: 2 Carcelario: 2 Gestante: 2 Indigente: 2 Pob.ICBF: 2 Madre com.: 2 Desmovilizado: 2 Pob. Psiqui.: 2 Víctima viol.: 2 Otro: 1

**NOTIFICACIÓN**

M. Residencia: 66572 País de residencia: COLOMBIA Dirección de Residencia: VEREDA STA ISABEL

F. Consulta: 07/01/2013 F. Inicio Síntomas: 04/01/2013 Clasif. del Caso: 4 Hospitalizado: 1 F. Hospitalización: 07/01/2013 Condición F. Defunción: / / Certificado Def.: Causa B

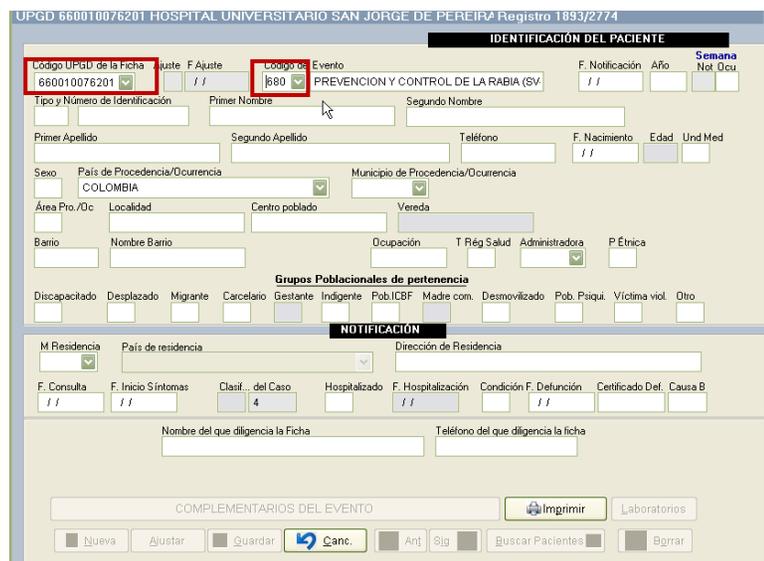
Nombre del que diligencia la Ficha: SIN DATO Teléfono del que diligencia la ficha: 3356333

Complementarios para: ACCIDENTE OFIDICO

Botones: Nueva, Ajustar, Guardar, Salir, Ant, Sig, Buscar Pacientes, Borrar

Figura 133. Opción para digitar un nuevo evento.

- El Sistema mostrará una ficha en blanco para su diligenciamiento, Comience introduciendo el código de la UPGD y luego ingrese el código del evento **correspondiente**.



UPGD 660010076201 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Registro 1893/2774

**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha: 860010076201 Ajuste: F. Ajuste: F. Notificación: Año: Semana: Mes: Día: **Código de Evento: 650** Evento: PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA RABIA (SV)

Tipo y Número de Identificación: Primer Nombre: Segundo Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido: Teléfono: F. Nacimiento: Edad: Und Med:

Sexo: País de Procedencia/Ocurrencia: COLUMBIA Municipio de Procedencia/Ocurrencia:

Área Pro./Dc: Localidad: Centro poblado: Vereda:

Barrio: Nombre Barrio: Ocupación: T Rég Salud: Administradora: P.Étnica:

**Grupos Poblacionales de pertenencia**

Discapacitado: Desplazado: Migrante: Carcelario: Gestante: Indigente: Pobl. ICBF: Madre com.: Desmovilizado: Pobl. Psiqui.: Víctima viol.: Otro:

**NOTIFICACIÓN**

M. Residencia: País de residencia: Dirección de Residencia:

F. Consulta: F. Inicio Síntomas: Clasif. del Caso: 4 Hospitalizado: F. Hospitalización: Condición F. Defunción: Certificado Def.: Causa B:

Nombre del que diligencia la Ficha: Teléfono del que diligencia la ficha:

COMPLEMENTARIOS DEL EVENTO: Ingresar Laboratorios

Nueva Ajustar Guardar **Canc.** Anj Sig Buscar Pacientes Borrar

Figura 134. Digitar el código 650 del evento "Rabia animal en perros o gatos".

- El Sistema le mostrará la pantalla de captura correspondiente al evento seleccionado. Verifique, que la descripción que aparece en la esquina superior izquierda, corresponda con el evento que va a ingresar.



Evento: 650

UPGD 910010000001 DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL

Código UPGD de la Ficha F. Notificación Año Semana Clasificación Nombre Propietario

910010000001 // // // // //

Ajuste F Ajuste Dirección residencia Teléfono Mun. resid.

// // // // //

**DATOS DEL ANIMAL**

E. Animal Raza Color Edad

Und Medida Ant Vacun F. Vacunación Area proc

**DATOS CLÍNICOS DEL ANIMAL**

Agresividad Parálisis Salivación Apetito A Voracidad Deg difíc

Ladrido Mandibula Anisocoria Otros Otros\_cual

F. Inicio Síntomas Muerte F. Muerte

// // //

**DATOS DE LABORATORIO**

Inf. Lab? F. toma muestra F. remisión mtra Prueba diag Resultado Ident Vte Variante Iden Cuál otra variante?

// // // // // // //

Nuevo Guardar Actualizar Terminar Buscar Borrar Ajustar

Figura 135. Complementarios del evento 650.

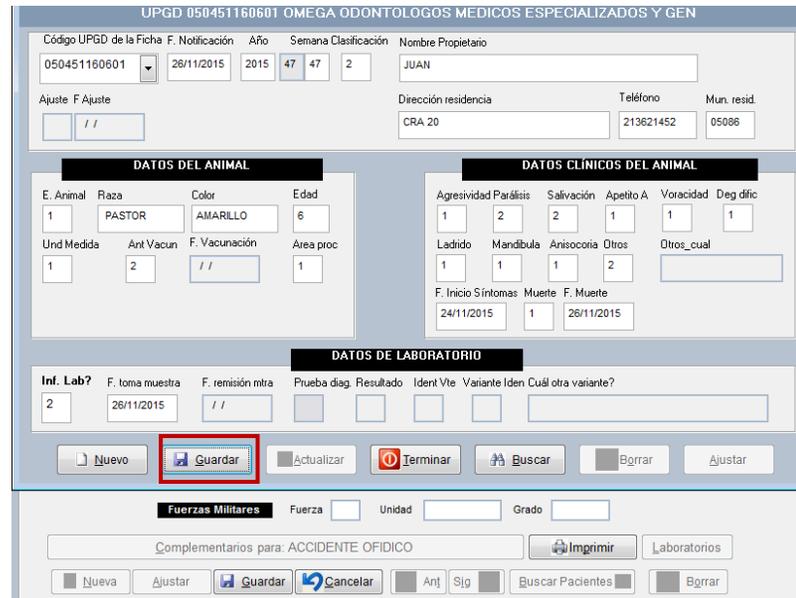
### Importante...

Usted puede abandonar la edición de la ficha de evento, haciendo **["Clic"]** en el botón **["Terminar"]** o pulsando la tecla **["Esc"]**.

### Importante...

La pantalla de captura que se utilizará en adelante es un ejemplo, puede o no corresponder con el evento que usted está ingresando

5. Comience a ingresar los datos normalmente (para el evento 650 del ejemplo, estará activado el botón **["Nuevo"]**, el cual debe pulsar antes de ingresar los datos), siguiendo las reglas establecidas para la captura de eventos individuales. Cuando termine de ingresar los datos notará que se activa el botón **["Guardar"]**.



UPGD 050451160601 OMEGA ODONTOLOGOS MEDICOS ESPECIALIZADOS Y GEN

Código UPGD de la Ficha F. Notificación Año Semana Clasificación Nombre Propietario  
050451160601 26/11/2015 2015 47 47 2 JUAN

Ajuste F. Ajuste Dirección residencia Teléfono Mun. resid.  
// CRA 20 213621452 05086

**DATOS DEL ANIMAL**

E. Animal	Raza	Color	Edad
1	PASTOR	AMARILLO	6
Und Medida	Ant. Vacun	F. Vacunación	Area proc
1	2	//	1

**DATOS CLÍNICOS DEL ANIMAL**

Agresividad	Parálisis	Salvación	Apetito A	Voracidad	Deg. dífic
1	2	2	1	1	1
Ladido	Mandíbula	Anisocoria	Otros	Otros_cual	
1	1	1	2		
F. Inicio Síntomas	Muerte	F. Muerte			
24/11/2015	1	26/11/2015			

**DATOS DE LABORATORIO**

Inf. Lab?	F. toma muestra	F. remisión mtra	Prueba diag.	Resultado	Ident. Vte	Variante Iden	Cuál otra variante?
2	26/11/2015	//					

Nuevo **Guardar** Actualizar Terminar Buscar Borrar Ajustar

Fuerzas Militares Fuerza Unidad Grado

Complementarios para: ACCIDENTE OFIDICO Imprimir Laboratorios

Nueva Ajustar Guardar Cancelar Ant Sig Buscar Pacientes Borrar

Figura 136. Pantalla de captura del evento 650.

- Verifique, la información que acaba de ingresar. Si está seguro que todos los datos están correctos, haga **“Clic”** en el botón **“Guardar”**. El sistema le informará que se ha ingresado una ficha nueva.



UPGD 050451160601 OMEGA ODONTOLOGOS MEDICOS ESPECIALIZADOS Y GEN

Código UPGD de la Ficha F. Notificación Año Semana Clasificación Nombre Propietario  
050451160601 26/11/2015 2015 47 47 2 JUAN

Ajuste F. Ajuste Dirección residencia Teléfono Mun. resid.  
// CRA 20 213621452 05086

**DATOS DEL ANIMAL**

E. Animal	Raza	Color	Edad
1	PASTOR	AMARILLO	6
Und Medida	Ant. Vacun	F. Vacunación	Area proc
1	2	//	1

**DATOS CLÍNICOS DEL ANIMAL**

Agresividad	Parálisis	Salvación	Apetito A	Voracidad	Deg. dífic
1	2	2	1	1	1
Ladido	Mandíbula	Anisocoria	Otros	Otros_cual	
1	1	1	2		
F. Inicio Síntomas	Muerte	F. Muerte			
24/11/2015	1	26/11/2015			

**DATOS DE LABORATORIO**

Inf. Lab?	F. toma muestra	F. remisión mtra	Prueba diag.	Resultado	Ident. Vte	Variante Iden	Cuál otra variante?
2	26/11/2015	//					

Nuevo **Guardar** Actualizar Terminar Buscar Borrar Ajustar

Fuerzas Militares Fuerza Unidad Grado

Complementarios para: ACCIDENTE OFIDICO Imprimir Laboratorios

Nueva Ajustar Guardar Cancelar Ant Sig Buscar Pacientes Borrar

Figura 137. Captura de una nueva ficha 650.

- Si tiene más **eventos del mismo tipo** para ingresar, puede ingresar una ficha nueva haciendo **“Clic”** en el botón **“Nuevo”** para comenzar con una nueva ficha, de lo contrario, haga **“Clic”** en el botón **“Terminar”** para abandonar la pantalla actual.

8. A continuación, el sistema le pedirá confirmación de su salida de esta pantalla. Responda afirmativamente (“Si”).



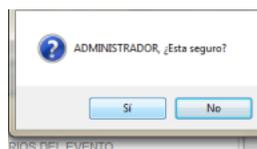
The screenshot shows the 'UPGD 050451160601 OMEGA ODONTOLOGOS MEDICOS ESPECIALIZADOS Y GEN' form. The 'Terminar' button at the bottom is highlighted with a red box. The form contains the following data:

Código UPGD de la Ficha	F. Notificación	Año	Semana	Clasificación	Nombre Propietario
050451160601	26/11/2015	2015	47	2	JUAN

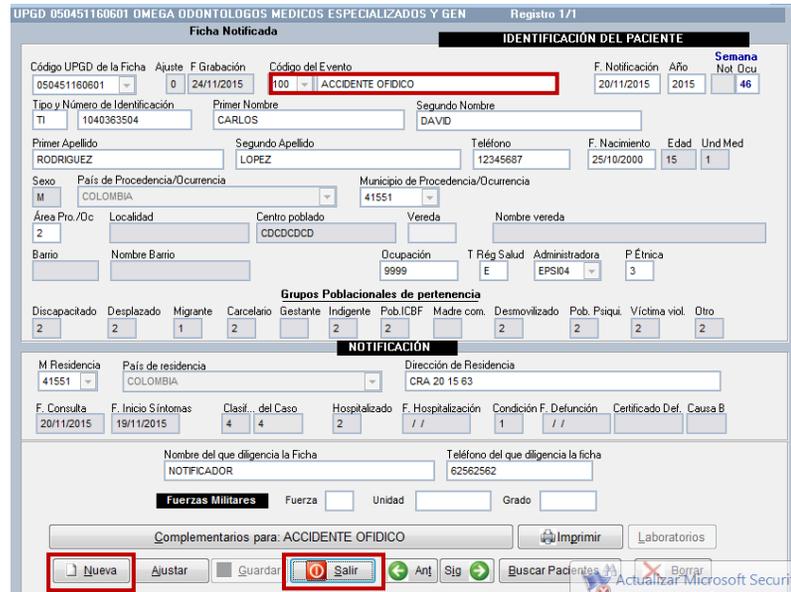
  

DATOS DEL ANIMAL				DATOS CLÍNICOS DEL ANIMAL					
E. Animal	Raza	Color	Edad	Agresividad	Parálisis	Salivación	Apetito A	Voracidad	Deg. difc.
1	PASTOR	AMARILLO	6	1	2	2	1	1	1
Und Medida	Ant. Vacun.	F. Vacunación	Area proc.	Ladrido	Mandíbula	Anisocoria	Otros	Otros_cual	
1	2	//	1	1	1	1	2		
DATOS DE LABORATORIO									
Inf. Lab?	F. toma muestra	F. remisión mtra	Prueba diag.	Resultado	Ident. Vte	Variante Iden	Cuál otra variante?		
2	26/11/2015	//							

Figura 138. Finaliza captura del evento 650.



9. El sistema regresará a la pantalla de captura de eventos individuales. Haga [**Clic**] en el botón [**Salir**] si quiere regresar a la pantalla principal del sistema.



UPGD 050451160601 OMEGA ODONTÓLOGOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS Y GEN Registro 1/1

**Ficha Notificada** IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Código UPGD de la Ficha: 050451160601 Ajuste: 0 F. Grabación: 24/11/2015 Código del Evento: 100 ACCIDENTE OFIDICO F. Notificación: 20/11/2015 Año: 2015 Semana Not. Ocu: 46

Tipo y Número de Identificación: TI 1040363504 Primer Nombre: CARLOS Segundo Nombre: DAVID

Primer Apellido: RODRIGUEZ Segundo Apellido: LOPEZ Teléfono: 12345687 F. Nacimiento: 25/10/2000 Edad: 15 Und Med: 1

Sexo: M País de Procedencia/Ocurrencia: COLOMBIA Municipio de Procedencia/Ocurrencia: 41551

Área Pro./Oc: 2 Localidad: CDCDCDCD Centro poblado: Vereda: Nombre vereda:

Barrio: Nombre Barrio: Ocupación: 9999 T Rég Salud: E Administradora: EPS04 P Étnica: 3

**Grupos Poblacionales de pertenencia**

Discapacitado: 2 Desplazado: 2 Migrante: 1 Carcelario: 2 Gestante: 2 Indigente: 2 Pob. ICBF: 2 Madre com.: 2 Desmovilizado: 2 Pob. Psiqui.: 2 Víctima viol.: 2 Otro: 2

**NOTIFICACIÓN**

M Residencia: 41551 País de residencia: COLOMBIA Dirección de Residencia: CRA 20 15 63

F. Consulta: 20/11/2015 F. Inicio Sintomas: 19/11/2015 Clasif. del Caso: 4 Hospitalizado: 2 F. Hospitalización: 1 Condición F. Defunción: 1 Certificado Def. Causa B:

Nombre del que diligencia la Ficha: NOTIFICADOR Teléfono del que diligencia la ficha: 62562562

Fuerzas Militares: Fuerza: Unidad: Grado:

Complementarios para: ACCIDENTE OFIDICO Imprimir Laboratorios

Nueva Ajustar Guardar Salir Ant Sig Buscar Pacientes Borrar

Figura 139. Un nuevo evento o terminar el registro.

- Si desea buscar los registros de este tipo de eventos que han sido ingresados al sistema, estando en la pantalla de ingreso de datos básicos, haga **["Clic"]** en el botón "Nuevo", digite el código del evento y pulsar "Enter" como si lo fuera a ingresar por primera vez.



UPGD 660010076201 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Registro 1893/2774

**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha: 660010076201 Ajuste: // F. Ajuste: // Código del Evento: 650 ACCIDENTE OFIDICO F. Notificación: // Año: // Semana Not. Ocu: //

Tipo y Número de Identificación: Primer Nombre: Segundo Nombre:

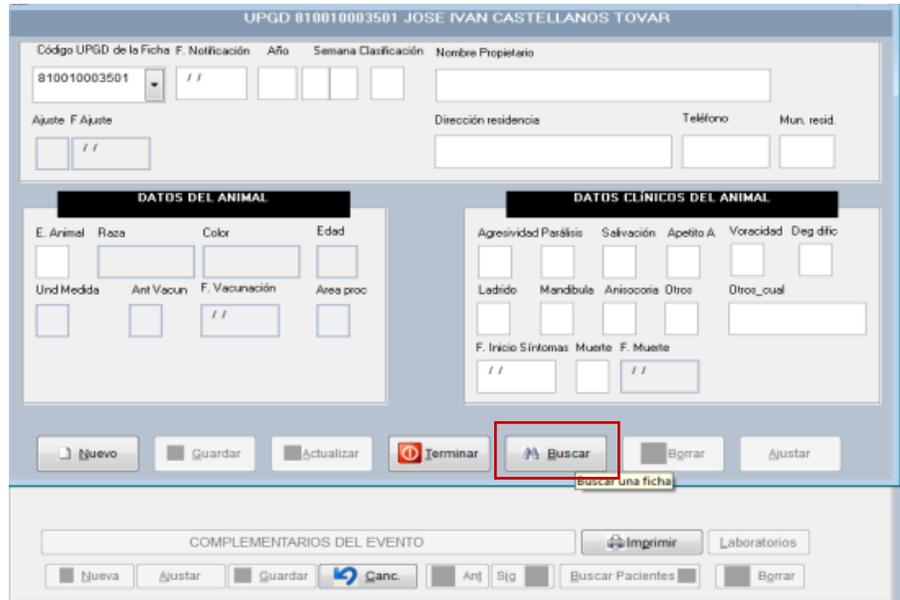
Primer Apellido: Segundo Apellido:

Sexo: País de Procedencia/Ocurrencia: COLOMBIA

300 AGRESIONES POR ANIMALES POTENCIALMENTE TRANSMISORES DE  
110 BAJO PESO AL NACER  
235 CARBUNCO  
205 CHIKAS  
200 COLERA  
459 CÁNCER INFANTIL

Figura 140. Búsqueda de eventos tipo 650.

- Una vez en la pantalla de captura de datos del evento, haga **["Clic"]** en el botón **["buscar"]**.



The screenshot displays the SIVIGILA application interface. At the top, it shows the user's name: "UPGD 810010003501 JOSE IVAN CASTELLANOS TOVAR". Below this, there are input fields for "Código UPGD de la Ficha" (810010003501), "F. Notificación", "Año", "Semana", "Clasificación", and "Nombre Propietario". There are also fields for "Ajuste F. Ajuste", "Dirección residencia", "Teléfono", and "Mun. resid.". The interface is divided into two main sections: "DATOS DEL ANIMAL" and "DATOS CLÍNICOS DEL ANIMAL". "DATOS DEL ANIMAL" includes fields for "E. Animal", "Raza", "Color", "Edad", "Und. Medida", "Ant. Vacun.", "F. Vacunación", and "Area proc.". "DATOS CLÍNICOS DEL ANIMAL" includes fields for "Agresividad", "Parálisis", "Salivación", "Apetito A", "Voracidad", "Deg. dif.", "Ladido", "Mandíbula", "Anisocoria", "Otros", "Otros\_cual", "F. Inicio Síntomas", "Muerte", and "F. Muerte". At the bottom, there is a row of buttons: "Nuevo", "Guardar", "Actualizar", "Terminar", "Buscar" (highlighted with a red box), "Borrar", and "Ajustar". Below the buttons, there is a section for "COMPLEMENTARIOS DEL EVENTO" with buttons for "Nueva", "Ajustar", "Guardar", "Canc.", "Ant.", "Sig.", "Buscar Pacientes", and "Borrar".

Figura 141. Búsqueda de los eventos tipo 650.

El sistema le mostrará una pantalla de búsqueda de registros en donde dispondrá de varios criterios de búsqueda establecidos de acuerdo con el evento. Diligencie los que considere suficientes para hacer la búsqueda y haga **[“Clic”]** en el botón **“Aceptar”**.



The screenshot shows a window titled "Búscador SIVIGILA". It contains a table with the following headers: Semana, Año, CodEvento, CodPrestador, Subíndice, Clasif. caso, Propietario, Dpto. res., Mun. res., and Notificado. Below the table is a search criteria section with four input fields: "Evento", "Resid. propi", "Código UPGD", and "Año". The "Año" field contains the number "1". Below the search criteria are three buttons: "Buscar", "Aceptar", and "Cancelar". A red box highlights the search criteria section.

Figura 142. Criterios de búsqueda.

En la grilla de resultados que el sistema le mostrará, ubique el registro, haga ["Clic"] en ["Aceptar"] y ese registro aparecerá en la pantalla de captura del evento.



Búscador SIVIGILA

Semana	Año	CodEvento	CodPrestador	Subíndice	Clasif. caso	Propietario	Dpto. res.	Mun. res.	Notificado
19	2016	650	9100100019	01	1	SIN INFORMACION	91	001	19
20	2016	650	9100185095	80	1	DESCONOCIDO	91	000	20
21	2016	650	9100185095	80	1	DESCONOCIDO	91	001	21
22	2016	650	9100185095	80	1	DESCONOCIDO	91	001	22
24	2016	650	9100185095	80	1	DESCONOCIDO	91	001	24
25	2016	652	9154000019	25		JEREMIAS PEÑA	91	540	25
40	2016	650	9100100019	01	2	DESCONOCEN EL NOMBRE	91	001	39

Eventos de búsqueda:

Evento	Resid. propi	Código UPGD	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2016

Botones:

Figura 143. Registros que cumplen los criterios de búsqueda.

## 7.17. FICHA DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA

### 7.17.1. Registro de información general, caracterización y ajustes

Para iniciar el registro de esta ficha, haga **["Clic"]** en el botón **["Colectivo"]** ubicado en la ventana principal del sistema.



Figura 144. Opción en el panel de control para eventos colectivos.

Enseguida aparecerá esta ventana, haga **["Clic"]** en **“Nuevo”** para ingresar un registro

UPGD 050000000000 CAMBIANDO DE IMAGEN

**INFORMACIÓN GENERAL**

Evento:  F. Notificación:  //  Año:  Semana Not. Ocu:  Consecutivo:  Municipio:  Código UPGD de la Ficha:

**CHARACTERIZACIÓN**

Grupos de Edad: < de 1, 1 a 4, 5 a 9, 10 a 14, 15 a 19, 20 a 24, 25 a 29, 30 a 34, 35 a 39, 40 a 44, 45 a 49, 50 a 54, 55 a 59, 60 a 64, 65 a 69, 70 a 74, 75 a 79, 80 y más, Total:  0

**Clasificación**

Sosp.  Probables  Lab  Clínica  Nexos E  Total:  0

Confirmados por: Sosp.  Probables  Lab  Clínica  Nexos E  Total:  0

**Sexo**

Hombres  Mujeres  Total:  0

**Condición Final**

Vivos  Muertos  Total:  0

Hospitalarios  Ambulatorios  Total:  0

Depto / Municipio de Procedencia:

Barrio o sector:

COMPLEMENTARIOS PARA ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS (ETA)

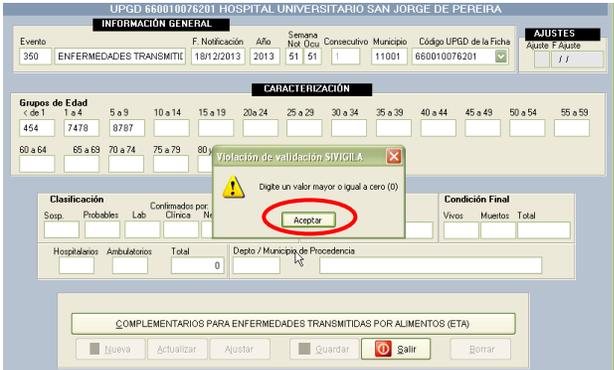
**Nuevo** Actualizar Ajustar Guardar Terminar Borrar Buscar

Figura 145. Pantalla de captura para un evento colectivo.

En esta ficha se registran los datos relacionados con los eventos colectivos que se encuentren definidos en el Anexo1. “Codificación y reglas de validación de contenido para el ingreso de los eventos de VSP de interés nacional en el aplicativo Sivigila”

Ver anexo 1: Codificación y reglas de validación de contenido para el ingreso de los eventos de VSP de interés nacional en el aplicativo Sivigila.

Ingrese la información general y los datos correspondientes a la caracterización previamente consolidados por grupos de edad, clasificación, sexo, condición final y hospitalización como se los piden las diferentes variables, los totales aparecerán de manera automática. Una vez diligenciado el registro, haga **["Clic"]** en *guardar* para almacenar los datos. Cuando no se ingresa algún dato o se digita uno que no corresponda con las reglas de validación, aparecerá un aviso informándole que debe ingresarlo de forma correcta

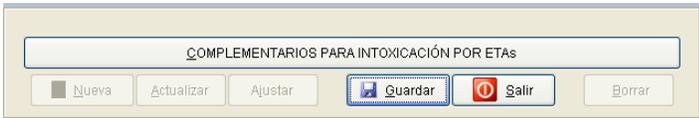


The screenshot shows a web form for data entry. At the top, it says 'UPGD 660010076201 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA'. Below that is a table with fields for 'Evento', 'F. Notificación', 'Año', 'Semana', 'Consecutivo', 'Municipio', and 'Código UPGD de la Ficha'. The 'Evento' field contains '350' and 'ENFERMEDADES TRANSMITIBLES'. A validation error message is displayed in the center: 'Violación de validación SIVIGILA' with a yellow warning icon and the text 'Digite un valor mayor o igual a cero (0)'. The 'Aceptar' button on the message is circled in red. Below the message are sections for 'CARACTERIZACIÓN' with various input fields for age groups, classification, and hospitalization. At the bottom, there are buttons for 'Nueva', 'Actualizar', 'Ajustar', 'Guardar', 'Salir', and 'Borrar'.

Figura 146. Mensaje de validación para la captura del evento colectivo.

### 7.17.2. Registro de datos complementarios

Haga **["Clic"]** en el botón de **["Complementarios..."]**.



The screenshot shows a form titled 'COMPLEMENTARIOS PARA INTOXICACIÓN POR ETAS'. Below the title bar are several buttons: 'Nueva', 'Actualizar', 'Ajustar', 'Guardar', 'Salir', and 'Borrar'. The 'Guardar' button is highlighted with a blue border, indicating it is the focus of the instruction.

Figura 147. Opción para guardar los datos complementarios del evento colectivo.

#### Recuerde que....

Si la UNM o UND no registra los datos complementarios, no podrá generar archivos planos para la notificación Semanal.

Ubicado en el formulario de datos complementarios de la notificación colectiva, digite los valores y texto correspondientes a cada una de las variables.

En la sección de distribución de signos y síntomas, digite en cada casilla el número de casos para los cuales cada uno de ellos es positivo.

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

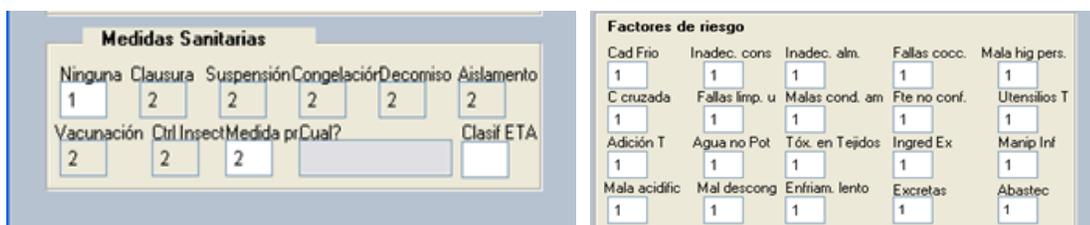
Al pasar a muestra, si ingresa “1=Sí”, seguirá a agente, pulse “Enter” para escoger una opción y aparecerá un aviso,

haga [“Clic”] en “Sí”,

Figura 148. Pantalla para los agentes identificados y pantalla para consulta de agentes en caso de desconocerlos.

Después ingrese los periodos de incubación, según las instrucciones, digite los datos restantes y posteriormente haga [“Clic”] en el botón [“Guardar”], si la información ha sido ingresada de manera correcta, los datos quedarán almacenados para su posterior notificación.

Figura 149. Periodos de incubación para el evento.



The screenshot shows two data entry forms. The left form, titled 'Medidas Sanitarias', includes fields for 'Ninguna', 'Clausura', 'Suspensión', 'Congelación', 'Decomiso', 'Aislamiento', 'Vacunación', 'Ctrl Insect', 'Medida pr Cual?', and 'Clasif ETA'. The right form, titled 'Factores de riesgo', includes fields for 'Cad Frio', 'Inadec. cons', 'Inadec. alm.', 'Fallas cocc.', 'Mala hig pers.', 'C cruzada', 'Fallas limp. u', 'Malas cond. am', 'Fte no conf.', 'Utensilios T', 'Adición T', 'Agua no Pot', 'Tóx. en Tejidos', 'Ingrid Ex', 'Manip Inf', 'Mala acidific', 'Mal descong', 'Enfriam. lento', 'Excretas', and 'Abastec'.

Figura 150. Datos complementarios para medidas sanitarias y factores de riesgo.

### 7.18. ACTUALIZAR O MODIFICAR LOS DATOS DE UNA FICHA EXISTENTE

Se entiende por modificar/actualizar los datos de una ficha existente, la operación, mediante la cual se cambia el contenido de uno o varios campos dentro de una ficha. Esta labor debe ser realizada previa al proceso de notificación.

#### Importante...

Si usted desea modificar el contenido de alguna ficha que ya ha sido reportada (generada en archivo plano), tendrá que hacerlo por medio de un Ajuste. Vaya **al numeral 8.12** del presente manual

#### Importante...

Si va a modificar datos de los eventos codificados como 650 o 652, 890, 680, vaya directamente al numeral **8.8** del presente manual

#### 7.18.1. Actualizar o modificar datos básicos en una notificación individual

Para actualizar los datos básicos de una ficha proceda así:

1. Ingrese al sistema aplicativo Sivigila.
2. Entre al módulo de notificación individual, pulsando el botón **[“Individual”]**.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 135 de 372



Figura 151. Opción "Individual" del panel de control.

3. Aparecerá la habitual pantalla de captura de eventos individuales, donde se muestra una de las fichas ingresadas.
4. A continuación haga [**"Clic"**] en el botón [**"Buscar Pacientes"**] para que pueda encontrar la ficha que desea actualizar.

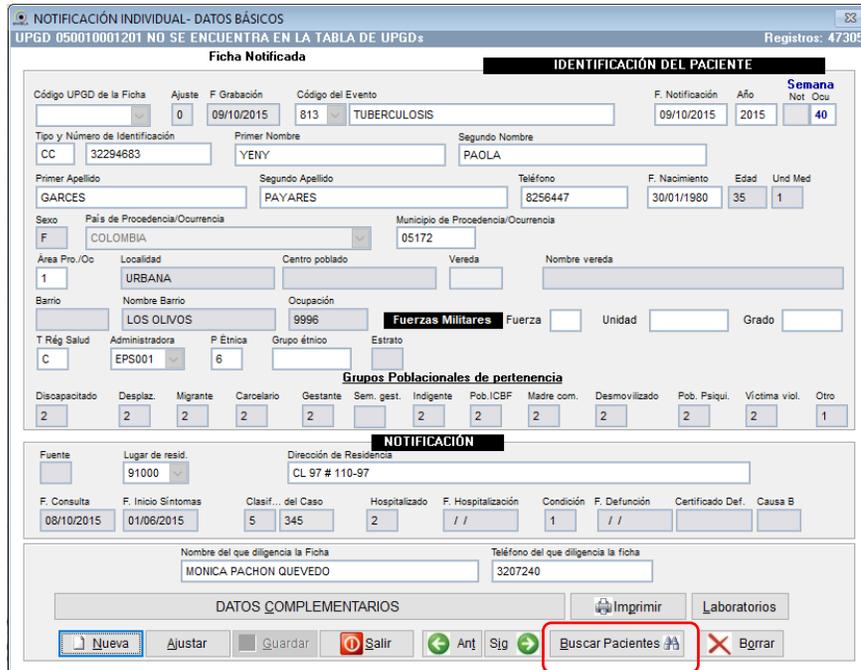


Figura 152. Opción para buscar un registro individual.

5. Aparecerá entonces una grilla en donde usted podrá buscar la ficha que desea **editar**.

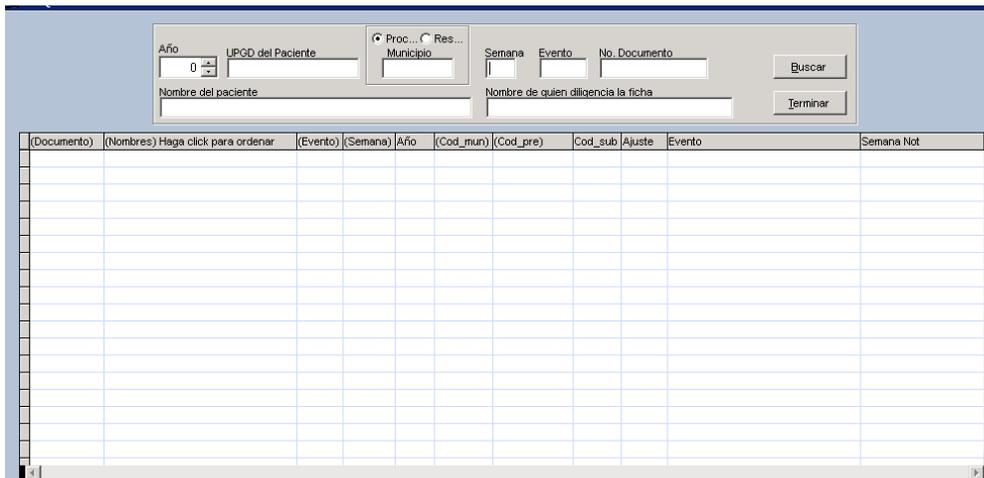


Figura 153, Pantalla para digitar los criterios de búsqueda.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 137 de 372

Para efectuar la búsqueda, debe utilizar los cuadros de texto ubicados en la parte superior de la pantalla de búsqueda, éstos son:

- **Año:** Año epidemiológico de ocurrencia del evento
- **UPGD del Paciente:** Código de la UPGD que reporta la ficha.
- **Municipio:** Código del municipio de procedencia o de residencia del paciente.

Sobre la etiqueta **Municipio** hay un cuadro de opciones. Si está seleccionado [**“Proc”**], el sistema buscará teniendo en cuenta el municipio de Procedencia del caso. Si está seleccionado [**“Res”**] buscará teniendo en cuenta el municipio de Residencia del paciente.

- **Semana:** semana epidemiológica en la que tuvo lugar el evento.
- **Evento:** código del evento asignado por el INS.
- **No. Documento:** Número de documento de identidad del paciente.
- **Nombre del paciente:** nombre completo o parcial del paciente
- **Nombre de quien diligencia la ficha:** nombre completo o parcial de la persona que diligenció la ficha de notificación. En caso de que usted esté interesado en buscar una ficha que haya sido cargada desde un sistema externo –como el RUAF, por ejemplo-, puede buscar digitando aquí la palabra “RUAF” o, en general, la palabra clave que identifica al Sistema externo.

6. Escriba en las casillas apropiadas el dato, o los datos, que va a utilizar como criterio para buscar la ficha que va a actualizar y haga [**“Clic”**] en el Botón [**“Buscar”**]

7. El sistema Sivigila procederá a buscar los registros coincidentes con los criterios que usted ha especificado. Si no se encuentran registros que cumplan con la condición dada, se mostrará un aviso indicando que no se encontraron registros.



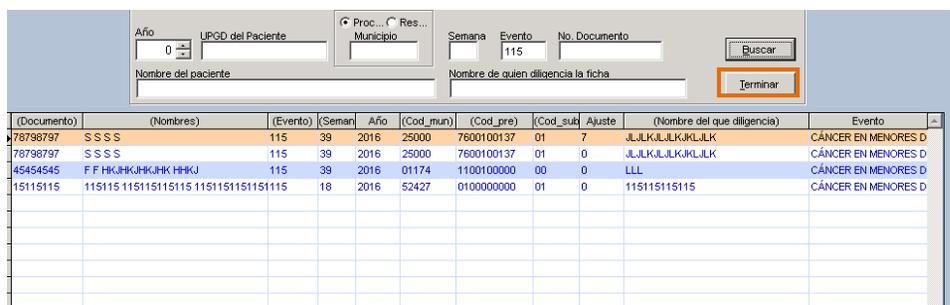
ADMINISTRADOR, No se encontraron registros que cumplan los criterios de búsqueda.

Aceptar

Figura 154. Mensaje cuando ningún registro cumple los criterios de búsqueda.

8. Si, por el contrario, hay registros que cumplan la condición, se mostrarán dentro de la grilla en donde usted deberá ingresar, buscar y seleccionar la ficha que quiere modificar haciendo **["Clic"]** sobre ella.

9.



(Documento)	(Nombres)	(Evento)	(Seman)	Año	(Cod_mun)	(Cod_pre)	(Cod_sul)	Ajuste	(Nombre del que diligencia)	Evento
78798797	S S S S	115	39	2016	25000	7600100137	01	7	JLJLKJLJLKJLJLK	CÁNCER EN MENORES D
78798797	S S S S	115	39	2016	25000	7600100137	01	0	JLJLKJLJLKJLJLK	CÁNCER EN MENORES D
45454545	F F H K J H K J H K J H K J	115	39	2016	01174	1100100000	00	0	LLL	CÁNCER EN MENORES D
15115115	115115 115115115115115 115115115115115	18	2016	52427	0100000000	01	0	0	115115115115	CÁNCER EN MENORES D

Figura 155. Registros que cumplen con los criterios de búsqueda.

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

9. Para visualizar el contenido completo de la ficha seleccionada haga **["Clic"]** en el botón **["Terminar"]**

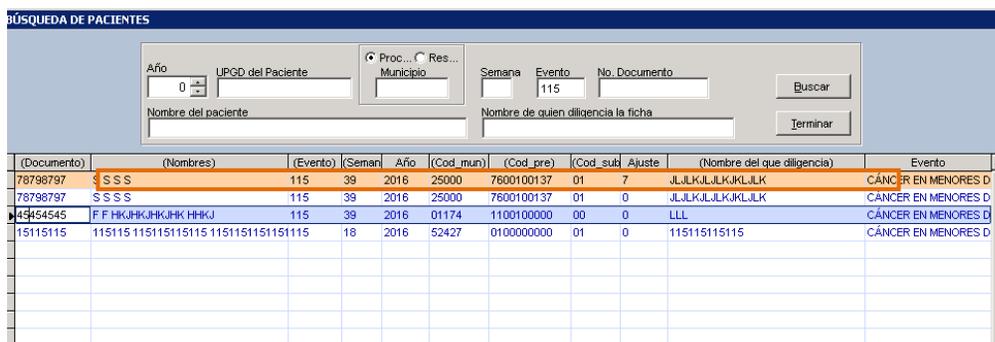
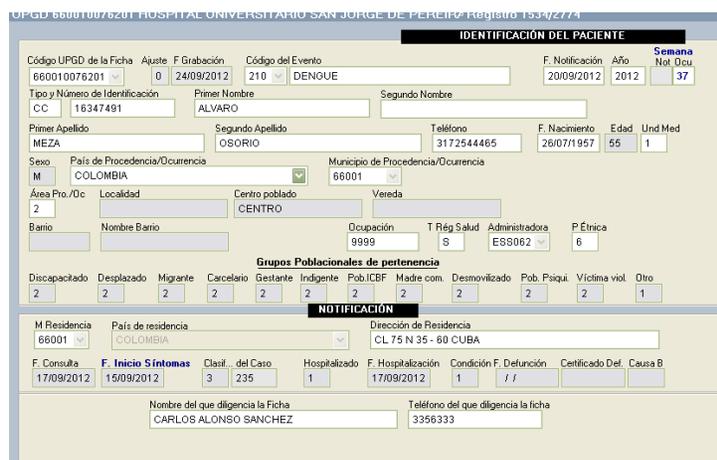


Figura 156. Selección de uno de los registros encontrados.

10. Si la ficha seleccionada, ya ha sido notificada, se mostrará en pantalla, pero no se activará el botón **["Guardar"]**, en cambio se visualizará otro botón etiquetado **["Ajustar"]**.



**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha: 660010076201 | Ajuste: 0 | F. Grabación: 24/09/2012 | Código del Evento: 210 | DENGUE | F. Notificación: 20/09/2012 | Año: 2012 | Semana Not. Dou: 37

Nombre del paciente: ALVARO OSORIO | Teléfono: 3172544465 | F. Nacimiento: 26/07/1957 | Edad: 55 | Und Med: 1

País de Procedencia/Ocurrencia: COLOMBIA | Municipio de Procedencia/Ocurrencia: 66001

Barrio: CENTRO | Vereda: [ ]

Ocupación: 9999 | T Rég. Salud: S | Administradora: ESS062 | P. Étnica: 6

**Grupos Poblacionales de pertenencia**

Discapacitado: 2 | Desplazado: 2 | Migrante: 2 | Carcelario: 2 | Gestante: 2 | Indigente: 2 | Pob. ICBF: 2 | Madre com.: 2 | Desmovilizado: 2 | Pob. Paqui.: 2 | Víctima viol.: 2 | Otro: 1

**NOTIFICACIÓN**

M. Residencia: 66001 | País de residencia: COLOMBIA | Dirección de Residencia: CL 75 N 35 - 60 CUBA

F. Consulta: 17/09/2012 | F. Inicio Síntomas: 15/09/2012 | Clasif. del Caso: 3 | 235 | Hospitalizado: 1 | F. Hospitalización: 17/09/2012 | Condición F. Defunción: 1 | / / | Certificado Def. Causa B

Nombre del que diligencia la Ficha: CARLOS ALONSO SANCHEZ | Teléfono del que diligencia la ficha: 3356333

Figura 157. Registro seleccionado.

Ficha Notificada										IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE										
Código UPGD de la Ficha	Ajuste	F Grabación	Código del Evento	F. Notificación	Año	Semana														
110010000000	0	04/10/2016	115	CÁNCER EN MENORES DE 18 AÑOS	25/09/2016	2016	39													
Tipo y Número de Identificación		Primer Nombre		Segundo Nombre																
TI 45454545		HKJHKJHKJHK		HKJ																
Primer Apellido		Segundo Apellido		Teléfono		F. Nacimiento		Edad		Und Med										
F		F		F		/ /		17		1										
Sexo		País de Procedencia/Ocurrencia		Municipio de Procedencia/Ocurrencia																
F		COMORAS		01174																
Área Pro./Dc		Localidad		Centro poblado		Vereda		Nombre vereda												
1		JUU																		
Barrio		Nombre Barrio		Ocupación		T Rég Salud		Administradora		P Etnica										
9999999		999999 SIN INFORMAC		9999		N				5										
Grupos Poblacionales de pertenencia																				
Discapacitado	Desplazado	Migrante	Carcelario	Gestante	Indigente	Pob. ICBF	Madre com.	Desmovilizado	Pob. Psiqui.	Victima viol.	Otro									
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1									
NOTIFICACIÓN																				
Lugar de resid.		Dirección de Residencia																		
11001		LLLLL																		
F. Consulta		F. Inicio Síntomas		Clasif. del Caso		Hospitalizado		F. Hospitalización		Condición F. Delunción		Certificado Def.		Causa B						
25/09/2016		/ /		2 23		2		/ /		1		/ /								
Nombre del que diligencia la Ficha		Teléfono del que diligencia la ficha																		
LLL		787878787																		
DATOS COMPLEMENTARIOS																				
										Imprimir Laboratorios										
Nueva										Ajustar										
										Guardar Salir Anj Sig Buscar Pacientes Borrar										

Figura 158. Registro que ya ha sido notificado y está listo para ser ajustado.

### Importante...

Si está seguro que va a ajustar una ficha ya notificada, salga de esta pantalla haciendo **["Clic"]** en el botón **["Salir"]** y vea el numeral **8.12** del presente manual.

Recuerde que las fichas que ya han sido notificadas no se pueden Actualizar, tan solo se pueden Ajustar.

11. Verifique que la ficha que quiere modificar sea la que aparece en pantalla, si no está seguro vuelva a realizar la búsqueda.

12. Si está seguro que la ficha que tiene en pantalla es la que quiere modificar. Haga **["Clic"]** sobre el botón **["Actualizar"]**. Se le habilitará el contenido de la ficha para cambiar los datos.

UPGD 660010076201 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Registro 2775/2775

### IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Código UPGD de la Ficha	Ajuste	F Grabación	Código del Evento	F. Notificación	Año	Semana Not. Docu.
660010076201	0	20/12/2013	210 DENGUE	07/07/2013	2013	28 27

Tipo y Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre
CC 4545454	JUI	44556

Primer Apellido	Segundo Apellido	Teléfono	F. Nacimiento	Edad	Und Med
445456	45454	48948	20/08/1986	27	1

Sexo	País de Procedencia/Ocurrencia	Municipio de Procedencia/Ocurrencia
M	COLOMBIA	11001

Área Pro./Dc	Localidad	Centro poblado	Vereda
1	CHA		

Barrio	Nombre Barrio	Ocupación	T Rég Salud	Administradora	P Étnica
9999999	9999999 SIN INFORMAC	8279	S	37024	6

### Grupos Poblacionales de pertenencia

Discapacitado	Desplazado	Migrante	Carcelario	Gestante	Indigente	Pob.ICBF	Madre com.	Desmovilizado	Pob. Psiqui.	Víctima viol.	Otro
1	2	2	2		2			2	2	2	2

### NOTIFICACIÓN

M Residencia	País de residencia	Dirección de Residencia
11001	COLOMBIA	DFDHG

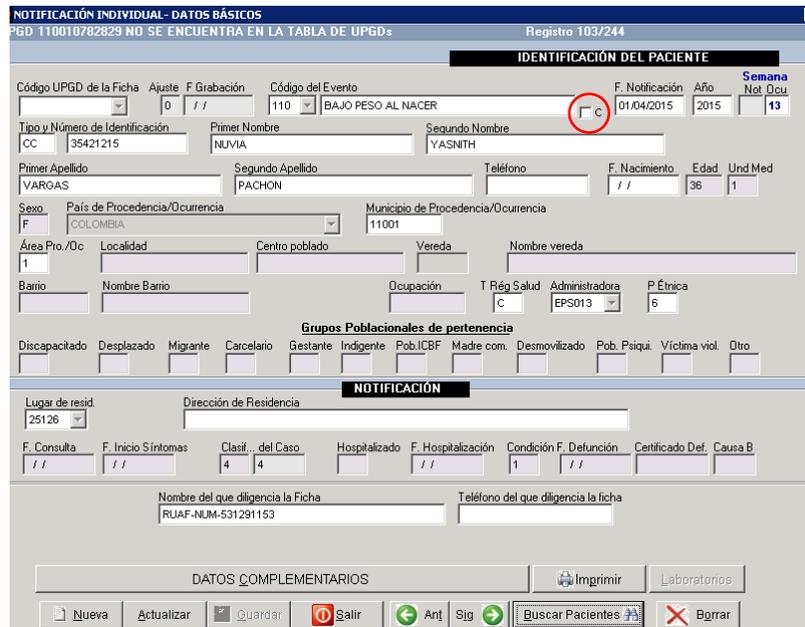
F. Consulta	F. Inicio Síntomas	Clasif. del Caso	Hospitalizado	F. Hospitalización	Condición F. Defunción	Certificado Def.	Causa B
06/07/2013	05/07/2013	3 235	2	//	1 //		

Nombre del que diligencia la Ficha	Teléfono del que diligencia la ficha
444545	778744554

Complementarios para: DENGUE

Figura 159. Registro no notificado, listo para ser actualizado.

Si el registro elegido para modificar proviene de un sistema externo –como el RUAF, por ejemplo-, se activará una casilla a la derecha del campo del nombre del evento, la cual debe ser activada haciendo un click en ella de tal manera que el Sistema entienda que usted va a completar los datos faltantes del registro; de este modo, la ficha podrá ser notificada como parte normal del flujo de notificación y el sistema marcará internamente el registro como uno que ya ha sido completado en sus datos faltantes.



NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL - DATOS BÁSICOS  
JPGD 110010782829 NO SE ENCUENTRA EN LA TABLA DE UPGDs Registro 103/244

**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha Ajuste F Grabación Código del Evento F. Notificación Año Semana  
0 // 110 BAJO PESO AL NACER C 01/04/2015 2015 13

Tipo y Número de Identificación Primer Nombre Segundo Nombre  
CC 35421215 NUVIA YASNITH

Primer Apellido Segundo Apellido Teléfono F. Nacimiento Edad Und Med  
VARGAS PACHON // 36 1

Sexo País de Procedencia/Ocurrencia Municipio de Procedencia/Ocurrencia  
F COLOMBIA 11001

Área Pro./Oc Localidad Centro poblado Vereda Nombre vereda  
1

Barrio Nombre Barrio Ocupación T Rég Salud Administradora P Étnica  
C EPS013 6

**Grupos Poblacionales de pertenencia**

Discapacitado Desplazado Migrante Carcelario Gestante Indigente Pob. ICBF Madre com. Desmovilizado Pob. Psiqui. Víctima viol. Otro

**NOTIFICACIÓN**

Lugar de resid. Dirección de Residencia  
25126

F. Consulta F. Inicio Síntomas Clasif. del Caso Hospitalizado F. Hospitalización Condición F. Defunción Certificado Def. Causa B  
// // 4 4 // 1 //

Nombre del que diligencia la Ficha Teléfono del que diligencia la ficha  
RUAJ-NUM-531291153

DATOS COMPLEMENTARIOS Imprimir Laboratorios

Nueva Actualizar Guardar Salir Ant Sig Buscar Pacientes Borrar

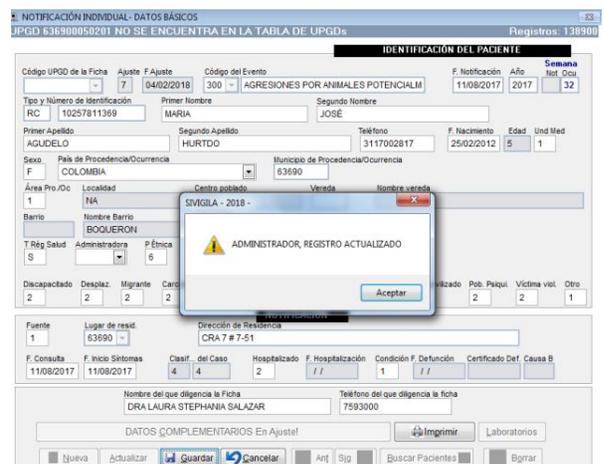
Figura 160. Registro proveniente de un sistema externo y listo para que sus datos se completen.

### Importante...

Si en cualquier momento desea abandonar la edición sin grabar los cambios, puede hacerlo haciendo **["Clic"]** en el botón **["Canc"]**, o pulsando la tecla **["Esc"]** para cancelar la edición. El sistema le pedirá confirmación mediante un cuadro de diálogo.

13. Realice los cambios que tiene previstos para esta ficha y una vez haya terminado, haga **["Clic"]** en el botón **["Guardar"]**. El sistema le informa mediante un cuadro de diálogo, que los cambios se han almacenado. Haga **["Clic"]** en **["Aceptar"]** para cerrar el diálogo.

14. Cierre la pantalla de datos básicos, haciendo **["Clic"]** sobre el botón **["Salir"]** para regresar a la pantalla principal del sistema.



NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL - DATOS BÁSICOS  
JPGD 63690050201 NO SE ENCUENTRA EN LA TABLA DE UPGDs Registro: 138900

**IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE**

Código UPGD de la Ficha Ajuste F Ajuste Código del Evento F. Notificación Año Semana  
7 04/02/2018 300 AGRESIONES POR ANIMALES POTENCIALM 11/08/2017 2017 32

Tipo y Número de Identificación Primer Nombre Segundo Nombre  
RC 1025781369 MARIA JOSÉ

Primer Apellido Segundo Apellido Teléfono F. Nacimiento Edad Und Med  
AGUDELO HURTDO 3117002817 25/02/2012 5 1

Sexo País de Procedencia/Ocurrencia Municipio de Procedencia/Ocurrencia  
F COLOMBIA 63690

Área Pro./Oc Localidad Centro poblado Vereda Nombre vereda  
1 INA

Barrio Nombre Barrio  
BOQUERON

T Rég Salud Administradora P Étnica  
S 6

Discapacitado Desplazado Migrante Carcelario Gestante Indigente Pob. ICBF Madre com. Desmovilizado Pob. Psiqui. Víctima viol. Otro  
2 2 2 2

**SIVIGILA - 2018 - ADMINISTRADOR, REGISTRO ACTUALIZADO**  
Aceptar

Fuente Lugar de resid. Dirección de Residencia  
1 63690 CRA 7 # 7-51

F. Consulta F. Inicio Síntomas Clasif. del Caso Hospitalizado F. Hospitalización Condición F. Defunción Certificado Def. Causa B  
11/08/2017 11/08/2017 4 4 2 // 1 //

Nombre del que diligencia la Ficha Teléfono del que diligencia la ficha  
DRA LAURA STEPHANIA SALAZAR 7593000

DATOS COMPLEMENTARIOS En Ajuste Imprimir Laboratorios

Nueva Actualizar Guardar Cancelar Ant Sig Buscar Pacientes Borrar

Figura 161. Grabar los datos del registro ajustado o actualizado.

### 7.18.2. Actualizar o modificar DATOS COMPLEMENTARIOS de una notificación individual.

#### Importante...

Si usted desea modificar el contenido de alguna ficha que ya ha sido reportada, tendrá que hacerlo por medio de un **Ajuste**. **Vaya a la sección "AJUSTES A LOS CASOS NOTIFICADOS"** del presente manual.

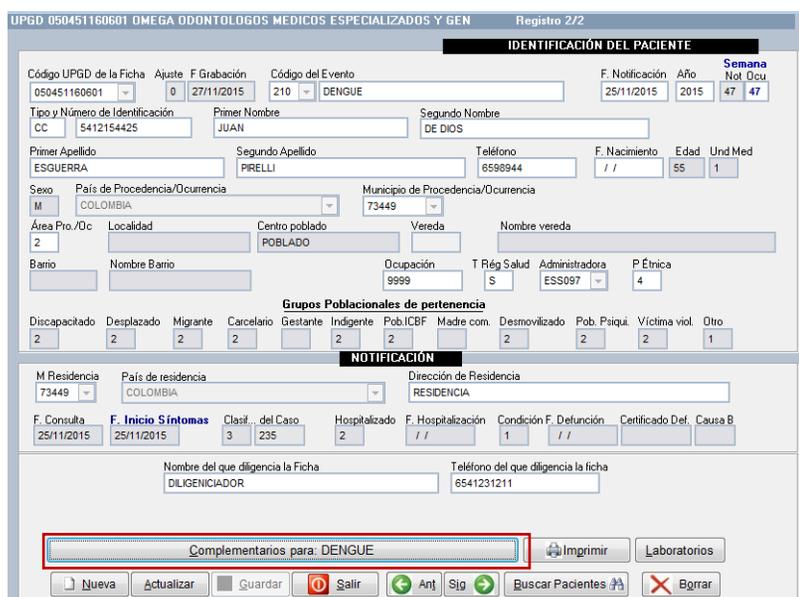
#### Importante...

Si va a modificar datos de un evento que no obedece el esquema de datos básicos + datos complementarios, vaya a la sección pertinente de este manual.

Para actualizar los datos complementarios (Cara B) de las fichas de notificación de eventos individuales, comience por seguir los pasos 1 al 12 del **numeral 8.5** y continúe aquí.

Asegúrese que la ficha que tiene en pantalla es la que desea modificar, y continúe con los siguientes pasos.

1. Identifique el botón que lo llevará al formulario de registro de datos complementarios. Este está etiquetado de acuerdo con el evento que se captura.



The screenshot shows a web-based form for patient registration. The top section is titled 'IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE' and contains fields for patient identification, including name, address, and contact information. The middle section is titled 'NOTIFICACIÓN' and contains fields for the event details, including the date of onset, classification, and hospitalization status. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Complementarios para: DENGUE' which is highlighted with a red box. Other buttons like 'Nueva', 'Actualizar', 'Guardar', 'Salir', 'Ant', 'Sig', 'Buscar Pacientes', and 'Borrar' are also visible.

Figura 162. Botón para ir a "Datos Complementarios" del evento registrado.

#### Importante...

El botón de datos complementarios aparecerá desactivado cuando el evento capturado solamente tenga datos básicos.

- Haga **["Clic"]** en el botón de datos complementarios. A continuación se mostrará la ficha que contiene los datos que usted va a modificar.



The screenshot shows a web form with several sections:
 

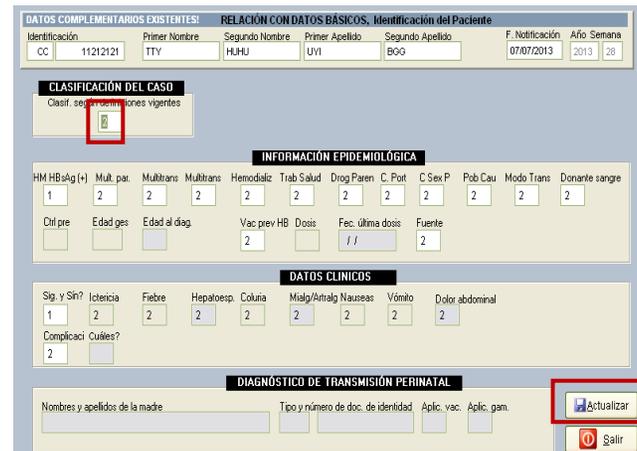
- DATOS COMPLEMENTARIOS EXISTENTES!**: Fields for Identification (TI: 9902314276), First Name (MARIA), Second Name (GABRIELA), First Surname (REYES), Second Surname (CHAPARRO), Notification Date (05/07/2010), Year (2010), and Week (28).
- RELACION CON DATOS BÁSICOS, Identificación del Paciente**: Same as above.
- DATOS ESPECÍFICOS**: Displaz (2), Mun. Destino, Fam. Dengue (2), Nombre del establecimiento donde estudia o trabaja (NINGUNA).
- DATOS CLÍNICOS**:
  - Dengue sin signos de alarma**: Fiebre (1), Cefalea (1), Dol. Pleotrob. (1), Mialgias (1), Artralgia (1), Erupción (2).
  - Dengue con signos de alarma**: Dolor. Abd. (1), Vómito (1), Diarrea (2), Somnolencia, Hipotensión (2), Hepatomegala (2), Hem. Mucosas, Hipotermia, Aumen. hemat. (2).
  - Dengue grave**: Caldo plaq., Acum. liq., Extravasación, Hem. Con comp. (2), Choque (2), Daño org.
- EN CASO DE MORTALIDAD POR DENGUE**: Muestra tej. (2), Hígado, Bazo, Pulmón, Cerebro, Miocardio, Médula, Piñón.
- ATENCIÓN DEL CASO**: Clas. Final (2), Conducta (2).
- Buttons: Actualizar, Salir.

Figura 163. Datos complementarios a actualizar o modificar.

### Importante...

Tenga en cuenta que la ficha que se muestra a continuación es un ejemplo, la presentación de esta dependerá del evento que usted esté modificando.

- Ingrese las modificaciones que tenga programadas y haga **["Clic"]** en el botón **["Actualizar"]**. Aparecerá un mensaje indicando que los cambios se han guardado.

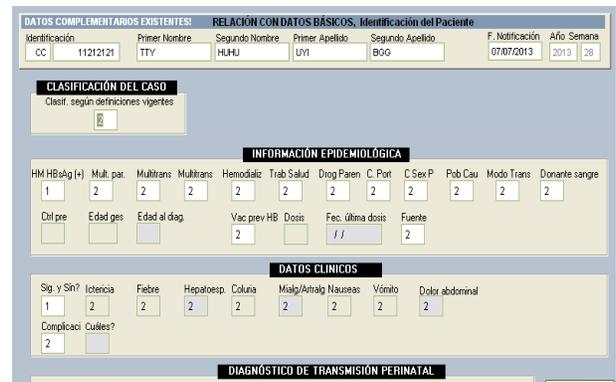


The screenshot shows a different patient record with the following sections:
 

- DATOS COMPLEMENTARIOS EXISTENTES!**: Identification (CC: 11212121), First Name (TTY), Second Name (HJHU), First Surname (UVI), Second Surname (BOG), Notification Date (07/07/2013), Year (2013), Week (28).
- RELACION CON DATOS BÁSICOS, Identificación del Paciente**: Same as above.
- CLASIFICACIÓN DEL CASO**: Clasif. según definiciones vigentes (2).
- INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA**:
  - HM HBsAg (+): 1
  - Mult. pat.: 2
  - Multitrans.: 2
  - Multitrans.: 2
  - Hemodializ.: 2
  - Trab Salud.: 2
  - Drog Paren.: 2
  - C. Port.: 2
  - C. Sex P.: 2
  - Pob. Cau.: 2
  - Modo Trans.: 2
  - Donante sangre.: 2
  - Clit pre.: 2
  - Edad ges.: 2
  - Edad al diag.: 2
  - Vac. prev HB.: 2
  - Dosis.: 2
  - Fec. última dosis.: 2
  - Fuente.: 2
- DATOS CLÍNICOS**:
  - Sig. y Sín?: 1
  - Ictericia.: 2
  - Fiebre.: 2
  - Hepatoesp.: 2
  - Coluria.: 2
  - Mialg/Artralg.: 2
  - Nauseas.: 2
  - Vómito.: 2
  - Dolor abdominal.: 2
  - Complicaci.: 2
  - Cuáles?: 2
- DIAGNÓSTICO DE TRANSMISIÓN PERINATAL**:
  - Nombres y apellidos de la madre: [ ]
  - Tipo y número de doc. de identidad: [ ]
  - Aplic. vac.: [ ]
  - Aplic. gam.: [ ]
- Buttons: Actualizar (highlighted in red), Salir.

Figura 164. "Actualizar" para grabar los datos una vez han sido modificados.

- Seguidamente haga **["Clic"]** en el botón **["Salir"]** para abandonar la ficha de datos complementarios.



This screenshot is identical to Figure 164, showing the same patient record. The 'Salir' button is highlighted in a red box.

Figura 165. "Salir" para terminar la actualización de los datos complementarios.

Esto lo llevará a la pantalla de datos básicos.

**5. Cierre la pantalla de datos básicos, haciendo ["Clic"] sobre el botón ["Salir"] para regresar a la Pantalla principal del sistema.**

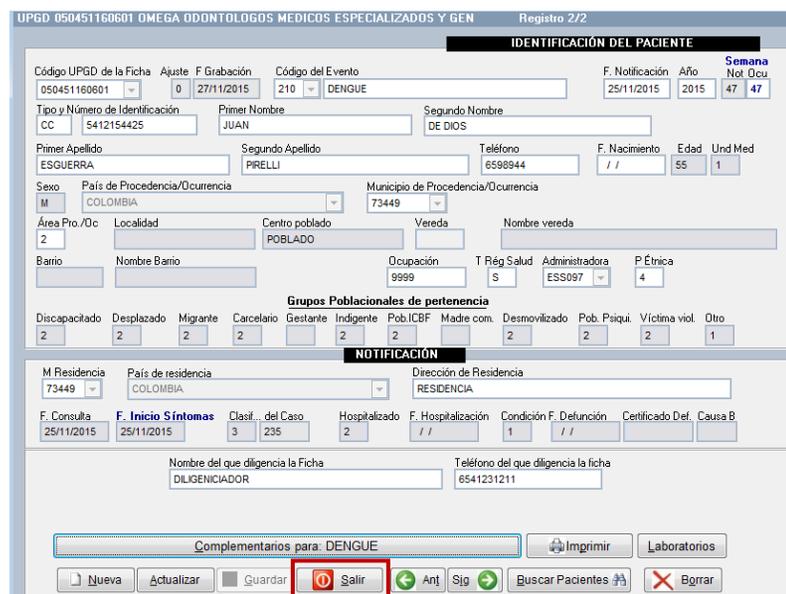


Figura 166. Clic en "Salir" para ir al panel de control.

**7.18.3. Actualizar o modificar información de laboratorios en la ficha de notificación individual.**

Ubique la ficha de datos básicos que desea actualizar, para esto siga los pasos 1 al 12 del numeral 8.5 del presente manual, y continúe de la siguiente forma:

1. Con los datos de la ficha que va a modificar en pantalla, haga ["Clic"] en el botón ["Laboratorios"].

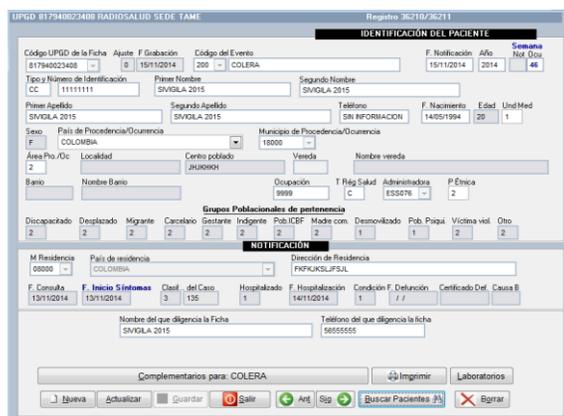


Figura 167. Clic en "Laboratorios" para actualizar sus datos.

A continuación se mostrará una grilla que contiene los datos de laboratorios capturados para esta ficha. Seleccione el registro de laboratorio que desea actualizar haciendo ["**Clic**"] sobre él.

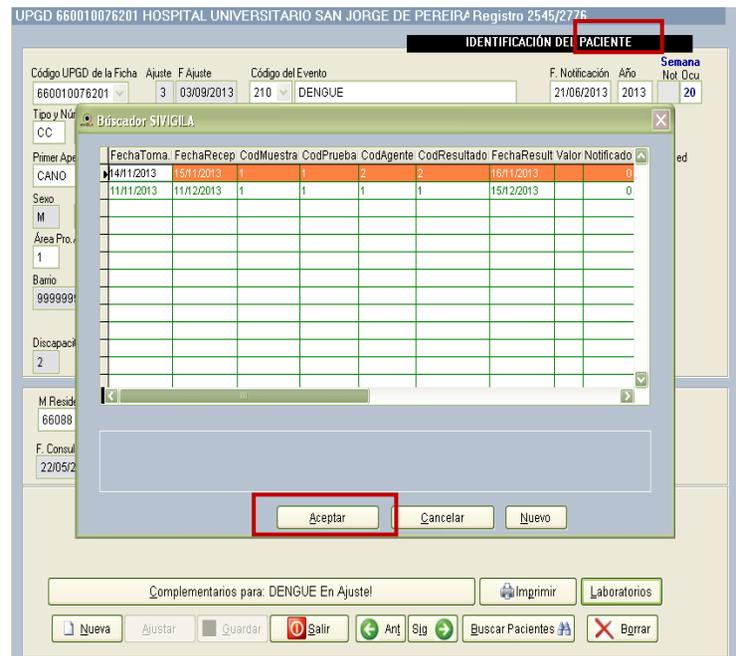
A continuación, haga ["**Clic**"] en el botón ["**Actualizar – El registro**"] Note que el número que aparece en este botón corresponde al número del registro de laboratorio que se va a modificar.

El sistema muestra el formulario de captura de Laboratorios con los datos del registro seleccionado. Haga los cambios que tenga programados.

Una vez realizadas las modificaciones, guárdelas, haciendo ["**Clic**"] sobre el botón ["**Actualizar**"].

El sistema le avisará que los cambios fueron guardados, desplegando un mensaje.

LA FICHA SE HA ACTUALIZADO



UPGD 660010076201 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Registro 2545/2776

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Código UPGD de la Ficha: 660010076201 Ajuste: 3 F. Ajuste: 03/09/2013 Código del Evento: 210 DENGUE F. Notificación: 21/06/2013 Año: 2013 Semana Not. Ucu: 20

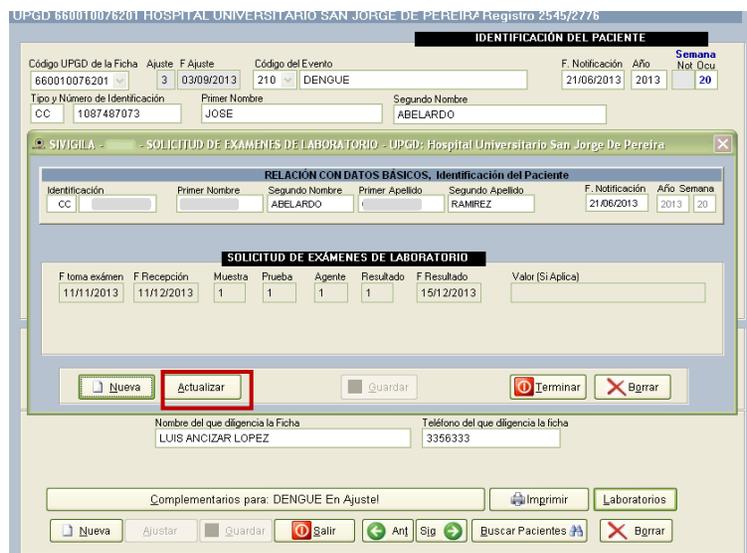
Buscador SIVIGILA

FechaToma	FechaRecep	CodMuestra	CodPrueba	CodAgente	CodResultado	FechaResult	Valor Notificado
14/11/2013	15/11/2013	1	1	2	2	18/11/2013	0
11/11/2013	11/12/2013	1	1	1	1	15/12/2013	0

Complementarios para: DENGUE En Ajustel

Botones: Nueva, Ajustar, Guardar, Salir, Ant, Sig, Buscar Pacientes, Borrar

Figura 168. Clic en "Aceptar" para elegir uno de los registros.



UPGD 660010076201 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Registro 2545/2776

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

Código UPGD de la Ficha: 660010076201 Ajuste: 3 F. Ajuste: 03/09/2013 Código del Evento: 210 DENGUE F. Notificación: 21/06/2013 Año: 2013 Semana Not. Ucu: 20

CC: 1087487073 Primer Nombre: JOSE Segundo Nombre: ABELARDO

SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO - UPGD: Hospital Universitario San Jorge De Pereira

RELACION CON DATOS BÁSICOS. Identificación del Paciente

Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	F. Notificación	Año	Semana
CC	ABELARDO		RAMIREZ		21/06/2013	2013	20

SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO

F. toma examen	F. Recepción	Muestra	Prueba	Agente	Resultado	F. Resultado	Valor (Si Aplica)
11/11/2013	11/12/2013	1	1	1	1	15/12/2013	

Botones: Nueva, Actualizar, Guardar, Terminar, Borrar

Nombre del que diligencia la Ficha: LUIS ANCIAR LOPEZ Teléfono del que diligencia la ficha: 3356333

Complementarios para: DENGUE En Ajustel

Botones: Nueva, Ajustar, Guardar, Salir, Ant, Sig, Buscar Pacientes, Borrar

Figura 169. Clic en aceptar para grabar las modificaciones.



Haga ["Clic"] en el botón ["Terminar"] para abandonar el formulario de exámenes de laboratorio

Si va a actualizar más exámenes de laboratorio, repita la operación desde el **paso 1**; en caso contrario, salga de la ficha de notificación individual, para regresar a la pantalla principal del Sivigila.

UPGD 660010076201 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JORGE DE PEREIRA Registro 2545/2776

IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Código UPGD de la Ficha: 660010076201 Ajuste: 3 F Ajuste: 03/09/2013 Código del Evento: 210 DENGUE F. Notificación: 21/06/2013 Año: 2013 Semana Not. Ocu: 20

Tipo y Número de Identificación: CC 1087487073 Primer Nombre: JOSE Segundo Nombre: ABELARDO

RELACION CON DATOS BÁSICOS, Identificación del Paciente

Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	F. Notificación	Año	Semana
CC 1087487073	JOSE	ABELARDO	CANO	RAMIREZ	21/06/2013	2013	20

SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO

F toma exámen	F Recepción	Muestra	Prueba	Agente	Resultado	F Resultado	Valor (Si Aplica)
11/11/2013	11/12/2013	1	1	1	1	15/12/2013	

Botones: Nueva, Actualizar, Guardar, Terminar, Borrar

Nombre del que diligencia la Ficha: LUIS ANCIZAR LOPEZ Teléfono del que diligencia la ficha: 3356333

Complementarios para: DENGUE En Ajustel

Botones: Nueva, Ajustar, Guardar, Salir, Ant, Sig, Buscar Pacientes, Borrar

Figura 170. Terminar para salir de Laboratorios o "Nueva" para ingresar otro examen.

**7.18.4. Actualizar o modificar eventos que no obedecen al esquema de datos básicos + datos complementarios.**

1. Ingrese al sistema. Si no recuerda cómo hacerlo, consulte los pasos establecidos en la sección “INGRESO AL SISTEMA” de este manual.
2. Entre al módulo de notificación individual, haciendo [Clic] en el botón [“Individual”]

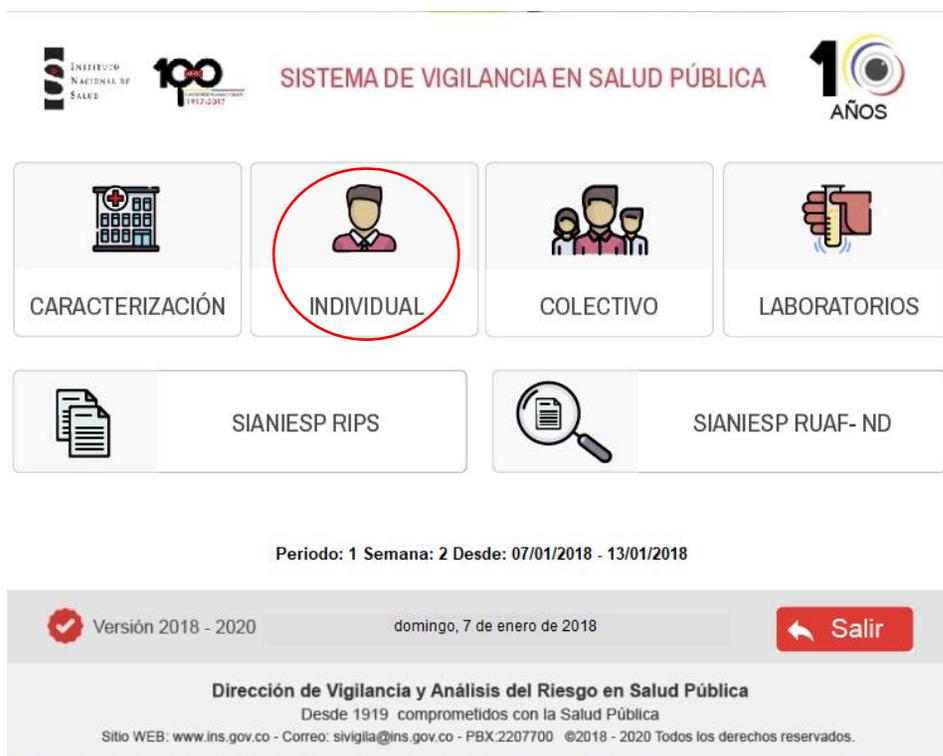


Figura 171. Opción "Individual" del panel de control.

3. Aparecerá la pantalla de captura de eventos, donde se muestran las fichas ya capturadas.

4. Haga [“Clic”] en el botón [“Nueva”].

5. El cursor se ubica por defecto en el cuadro del código UPGD, avance

IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE											
Código UPGD de la Ficha	Ajuste	F Grabación	Código del Evento	F. Notificación	Año	Semana					
660010076201	0	21/01/2013	100 ACCIDENTE OFIDICO	08/01/2013	2013	1					
Tipo y Número de Identificación		Primer Nombre	Segundo Nombre								
AS	563131	MARLENIS									
Primer Apellido	Segundo Apellido	Telefono	F. Nacimiento	Edad	Und Med						
ARCE	TEQUA	SIN DATO	20/09/1990	32	1						
Sexo	País de Procedencia/Ocurrencia		Municipio de Procedencia/Ocurrencia								
F	COLOMBIA		66572								
Avea Pro./Dc	Localidad	Centro poblado	Veredas								
3			STA ISABEL								
Barrio	Nombre Barrio	Ocupación	T Rég Salud	Administradora	P.Étnica						
		9999	S	66000	1						
Grupos Poblacionales de pertenencia											
Discapacitado	Desplazado	Migrante	Carcelario	Gestante	Indigente	Pop.ICBF	Madre com.	Desmovilizado	Pop. Psiqui.	Victima viol.	Otro
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
NOTIFICACIÓN											
Mi Residencia	País de residencia		Dirección de Residencia								
66572	COLOMBIA		VEREDA STA ISABEL								
F. Consulta	F. Inicio Sintomas	Clasif. del Caso	Hospitalizado	F. Hospitalización	Condición F. Defunción	Certificado Def.	Causa B				
07/01/2013	04/01/2013	4 4	1	07/01/2013	1	/ /					
Nombre del que diligencia la Ficha			Teléfono del que diligencia la ficha								
SIN DATO			3356333								

Figura 172. Pantalla para modificación de eventos que no cumplen el esquema datos básicos-datos complementarios.



utilizando la tecla [“TAB”] hasta llegar al cuadro código del evento.

6. Ingrese el código del evento que corresponda a la ficha que desea modificar y pulse [“TAB”] o [“Enter”]. Para el ejercicio escogeremos el código 650.

7. Se mostrará el formato para la modificación de los datos en blanco. Haga [“Clic”] en el botón [“Buscar”] para que pueda encontrar la ficha que desea cambiar.

8. Se mostrará una grilla de búsqueda con la totalidad de fichas capturadas.

9. Ubique la ficha que desea modificar guiándose para ello con la información que se visualiza en la grilla de búsqueda. Seleccione el registro haciendo [“Clic”] sobre él.

The screenshot shows the 'UPGD 810019058101 SALUD RENAL LTDA' interface. It includes fields for 'Código UPGD de la Ficha', 'F. Notificación', 'Año', 'Semana', 'Clasificación', and 'Nombre Propietario'. Below these are sections for 'DATOS DEL ANIMAL' (E. Animal, Raza, Color, Edad, Unt. Medida, Ant. Vacun, F. Vacunación, Aves proc) and 'DATOS CLÍNICOS DEL ANIMAL' (Agresividad, Parálisis, Salvación, Apetito A, Variedad, Deg. difíc, Ladido, Mandíbula, Anisocoria, Ojos, Ojos\_cual, F. Inicio Síntoma, Muerte F. Muerte). At the bottom, there are buttons for 'Nuevo', 'Guardar', 'Actualizar', 'Terminar', 'Buscar' (highlighted), 'Borrar', and 'Ajustar'. A 'COMPLEMENTARIOS DEL EVENTO' section includes 'Imprimir' and 'Laboratorios' buttons.

Figura 173. Búsqueda del evento.

10. Haga [“Clic”] en el botón [“Aceptar”].

11. Se mostrará entonces, la ficha seleccionada para modificar. Para iniciar la modificación, haga [“Clic”] en el botón [“Actualizar”].

Búscador SIVIGILA

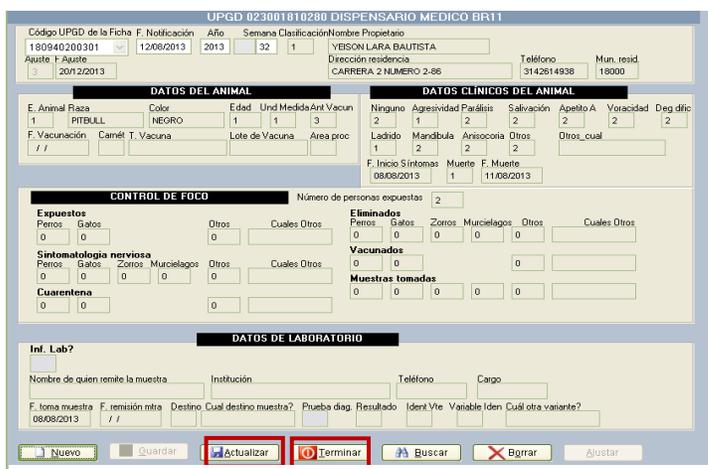
Semana	Año	CodEvento	CodPrestador	Subíndice	Clasif. caso	Propietario	Dpto. res.	Mun. res.
25	2010	650	1800107043	01	1		18	000
29	2012	650	1800185177	80	1	JHON FELIPE CIFUENTES GUTIERREZ	18	001
49	2012	650	1809402003	01	1	000000000000000000		
32	2013	650	1809402003	01	1	YEISON LARA BAUTISTA	18	000
32	2013	650	1878500018	07	1	ALBEIRO DE JESUS AGUIRRE AGREDO	18	785
32	2013	650	1878502001	02	1	ALBEIRO DE JESUS AGUIRRE AGREDO	18	785
32	2013	650	1809402003	01	1	YEISON LARA BAUTISTA	18	000

Evento: 650, Resid. propie: [ ], Código UPGD: [ ], Año: [ ]

Buttons: Buscar, Aceptar, Cancelar

Figura 174. Registro de parámetros para la búsqueda del evento.

- Realice los cambios que tiene previstos para esta ficha y una vez haya terminado, haga **["Clic"]** en el botón **["Actualizar"]**. El sistema le informará que los cambios se han almacenado.



Haga **["Clic"]** en el botón **["Terminar"]** para abandonar este formulario.

Figura 175. Guardar modificaciones y salir.

### Importante...

Si en cualquier momento desea abandonar la edición sin grabar los cambios, puede hacerlo pulsando la tecla **["Esc"]** para cancelar la edición. El sistema le pedirá confirmación en un cuadro de diálogo.

- El sistema le preguntará si desea cancelar la edición del registro. Presione **["Sí"]** para cerrar este cuadro de diálogo.
- Si va a realizar más actualizaciones, proceda a partir del paso 4, en caso que no sea así, salga del formulario de notificación individual haciendo **["Clic"]** sobre el botón **["Salir"]**.

### 7.18.5. Actualizar o modificar una notificación colectiva

#### Importante...

Si usted desea modificar el contenido de alguna ficha que ya ha sido reportada, tiene que hacerlo por medio de un **Ajuste**. Vaya a la sección "AJUSTES A LOS CASOS NOTIFICADOS" del presente manual

- Ingresa al sistema siguiendo los pasos establecidos en la sección **"INGRESO AL SISTEMA"** del presente manual.
- Entre al módulo de notificación colectiva, pulsando el botón **["Colectivo"]**



Figura 176. Opción "Colectivo" en el panel de control.

3. Aparecerá la pantalla de captura de eventos colectivos

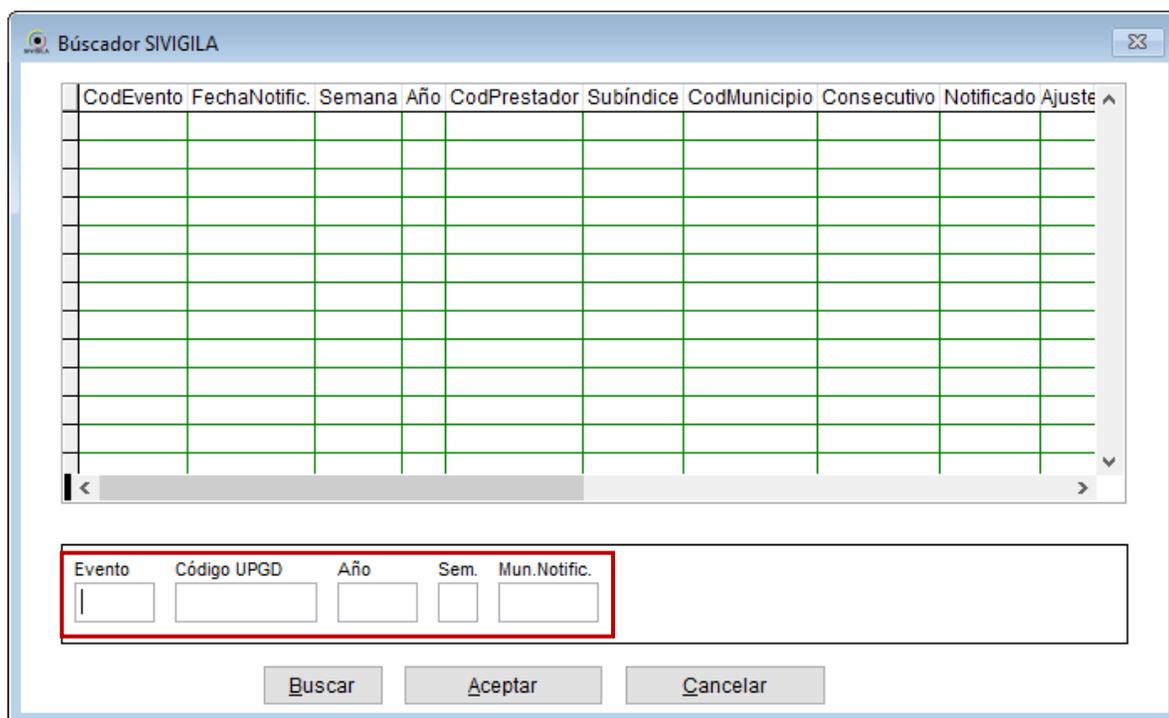
Figura 177. Pantalla para captura de datos de eventos colectivos.

**Importante...**

Los pasos para buscar una ficha colectiva para su modificación difieren del proceso de búsqueda de eventos individuales, por lo tanto siga en estricto orden los pasos que se muestran.

5. Haga ["Clic"] en el botón ["Buscar"] para que pueda encontrar la ficha que desea cambiar.

6. Se mostrará una pantalla de búsqueda en donde usted podrá diligenciar uno o más de lo siguientes criterios de búsqueda: código del evento, código de la UPGD, Año y semana epidemiológica de ocurrencia del evento y/o código DANE del municipio de notificación.



CodEvento	FechaNotific.	Semana	Año	CodPrestador	Subíndice	CodMunicipio	Consecutivo	Notificado	Ajuste

Evento	Código UPGD	Año	Sem.	Mun. Notific.
<input type="text"/>				

Figura 178. Captura de parámetros para la búsqueda de registros de eventos complementarios.

7. Una vez diligenciado uno o más de los criterios, haga **["Clic"]** en el botón **"Buscar"**
8. El sistema le mostrará todas las fichas de notificación colectiva que correspondan con los criterios especificados por usted.

Búscador SIVIGILA

CodEvento	FechaNotific.	Semana	Año	CodPrestador	Subíndice	CodMunicipio	Consecutivo	Notificado	Ajust
830	19/10/2016	42	2016	1500100000	00	15001	5943	44	0
830	31/10/2016	44	2016	1500100000	00	15001	5944	44	0
830	12/11/2016	45	2016	1575901737	01	15759	4	45	D
830	07/11/2016	45	2016	1575901737	01	15759		45	D
830	19/11/2016	46	2016	1522400390	01	15224	46	46	0
830	19/11/2016	46	2016	1560000810	00	15600	768	46	0
830	24/11/2016	47	2016	1500100000	00	15001	5985	47	0

Evento: 830    Código UPGD:    Año: 2016    Sem.:    Mun. Notific.:

Buscar    Aceptar    Cancelar

Figura 179. Lista de registros encontrados con los parámetros digitados.

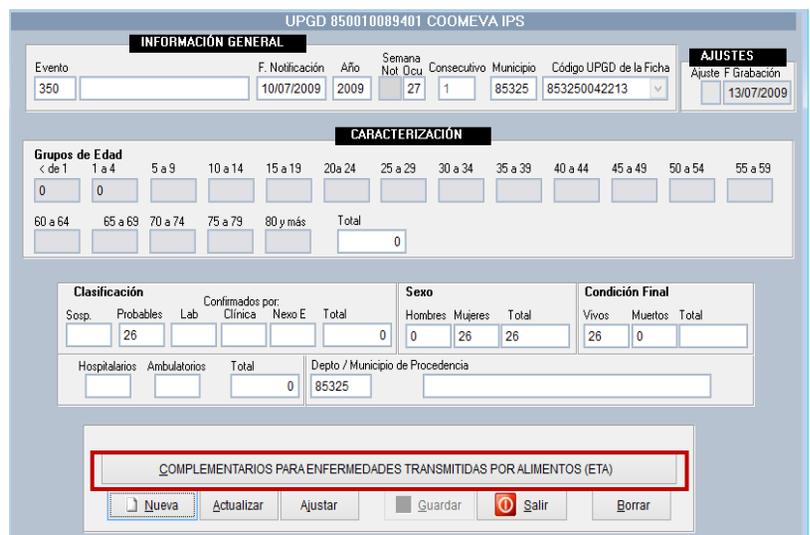
9. Seleccione la ficha que desea modificar haciendo **["Clic"]** sobre ella y luego **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]** para cargar la ficha.
10. El sistema traerá los detalles de la ficha seleccionada y se los mostrará en la pantalla de captura de datos colectivos para que pueda efectuar su actualización. Haga **["Clic"]** en el botón **["Actualizar"]**.
11. Efectué los cambios comenzando por **Información General**, pase de un campo a otro con la tecla de **["Tabulado"]**. Una vez haya terminado, haga **["Clic"]** en el botón **["Guardar"]**. El sistema le informará que los cambios se han almacenado.



The screenshot shows the 'SIVIGILA' application interface. The title bar reads 'SIVIGILA NOTIFICACIÓN COLECTIVA COOMEVA IPS'. Below the title bar, there are several sections: 'INFORMACIÓN GENERAL' with fields for 'Evento' (998), 'F. Notificación' (25/10/2013), 'Año' (2013), 'Semana Not. Ocu.' (43), 'Consecutivo' (43), 'Municipio' (85001), and 'Código UPGD de la Ficha' (850010089401). There is also an 'AJUSTES' section with 'Ajuste F. Grabación' (25/10/2013). The 'CARACTERIZACIÓN' section includes a grid for 'Grupos de Edad' (from < de 1 to 55 a 59) and a 'Total' field (14). Below this is a 'Clasificación' section with 'Confirmados por' (Sosp., Probables, Lab., Clínica, Nexos E., Total) and 'Sexo' (Hombres, Mujeres, Total). The 'Condición Final' section includes 'Vivos' (14) and 'Muertos' (0). At the bottom, there is a section for 'COMPLEMENTARIOS PARA ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS (ETA)' with buttons for 'Nueva', 'Actualizar', 'Ajustar', 'Guardar', 'Salir', and 'Borrar'.

Figura 180. Registro colectivo seleccionado.

12. Si va a realizar cambios sobre los datos complementarios de la ficha (Cara B), haga ["Clic"] en el botón ["Complementarios para..."].



The screenshot shows the 'SIVIGILA' application interface for a specific record. The title bar reads 'UPGD 850010089401 COOMEVA IPS'. The 'INFORMACIÓN GENERAL' section shows 'Evento' (350), 'F. Notificación' (10/07/2009), 'Año' (2009), 'Semana Not. Ocu.' (27), 'Consecutivo' (1), 'Municipio' (85325), and 'Código UPGD de la Ficha' (853250042213). The 'AJUSTES' section shows 'Ajuste F. Grabación' (13/07/2009). The 'CARACTERIZACIÓN' section includes a grid for 'Grupos de Edad' and a 'Total' field (0). Below this is a 'Clasificación' section with 'Confirmados por' (Sosp., Probables, Lab., Clínica, Nexos E., Total) and 'Sexo' (Hombres, Mujeres, Total). The 'Condición Final' section includes 'Vivos' (26) and 'Muertos' (0). At the bottom, there is a section for 'COMPLEMENTARIOS PARA ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS (ETA)' with a red box around the text and buttons for 'Nueva', 'Actualizar', 'Ajustar', 'Guardar', 'Salir', and 'Borrar'.

Figura 181. Botón para realizar cambios en el registro seleccionado.

13. Efectúe los cambios programados sobre la ficha de datos complementarios y pulse el botón ["Actualizar"] para guardar los cambios realizados.

Datos Complementarios Existentes!

Semana Año: 27 2009 F. Investigación: 10/07/2009 Alimentos Implicados: LIMNADA ARROZ PASTA CON ATUN Y ENSALADA ENLAT Tasa expues: 0 Tasa enf.: 0

**Distribución de signos y síntomas (Número de casos)**

Dss.ningun	Náusea	Vómito	Diarrea	Fil.ire	Dolor_abdo	Cefalea	Deshidrata	Cianosis	Mialgias
<input type="checkbox"/>									
Artralgias	Mareo	Estreñimiento	Escalofrío	Tos	Parestesia	Ictericia	Acolia	Coluria	Lesiones...
<input type="checkbox"/>									
Anorexia	Malestar	Bradicardia	Sialorrea	Miosis	Otros	Cuál ?			
<input type="checkbox"/>									

Periodo de incubación mas corto: : : Periodo de incubación más largo: : :

Muestras	Agente 1	Agente 2	Agente 3	Agente 4
Biológica	1	76		
Alimentos/Agua	1	76		
Superficies	2			
Manipuladores	2			

**Agentes Identificados**

N. lugar de consumo/contagio: Lugar C. Implicado: 2 Dirección:

**Factores de riesgo**

Cad Frio	Inadec. cons	Inadec. alm.	Fallas cocc.	Mala hig pers.
<input type="checkbox"/>				
C cruzada	Fallas limp. u	Malas cond. am	Fte no conf.	Utensilios T
<input type="checkbox"/>				
Adición T	Agua no Pot	Tóx. en Tejidos	Ingred Ex	Manip Inf
<input type="checkbox"/>				
Mala acidific	Mal descong	Enfriam. lento	Excretas	Abastec
<input type="checkbox"/>				

**Medidas Sanitarias**

Ninguna Clausura Suspensión Congelaciór Decomiso Aislamiento

Vacunación Cntl. Insect Medida pr. Cual? Clasif. ETA

Figura 182. "Actualizar" para grabar los cambios realizados.

14. El sistema avisa que los cambios han sido almacenados.

15. Para abandonar la ficha de datos complementarios, haga [**"Clic"**] en el botón [**"Salir"**].

### 7.19. TRANSFERENCIA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS PLANOS

Las fichas capturadas en el sistema se deben reportar al nivel superior según sea el caso,

- UPGD al Municipio
- Municipio al Departamento
- Departamento al INS

Si se trata de una UPGD, después del ingreso de los registros individuales y colectivos proceda al paso transferir y notificar. En el caso de una UNM y UND, primero debe realizar la consolidación y luego la transferencia.

#### 7.19.1. Transferencia de Archivos planos

Los registros almacenados semanalmente en el sistema SIVIGILA se deben reportar por medio electrónico en archivos tipo texto y pueden ser generados por medio del aplicativo según se indica en a continuación. Este proceso transfiere ésta información a varios archivos planos, para luego ser enviados. La información en los archivos planos generados estará discriminada por datos básicos de notificación individual, datos complementarios, notificación colectiva, datos de laboratorios y UPGD/talento humano/UCIs.

1. Ingrese por la opción procesos, recepción y transferencia de archivos planos, transferir y notificar:

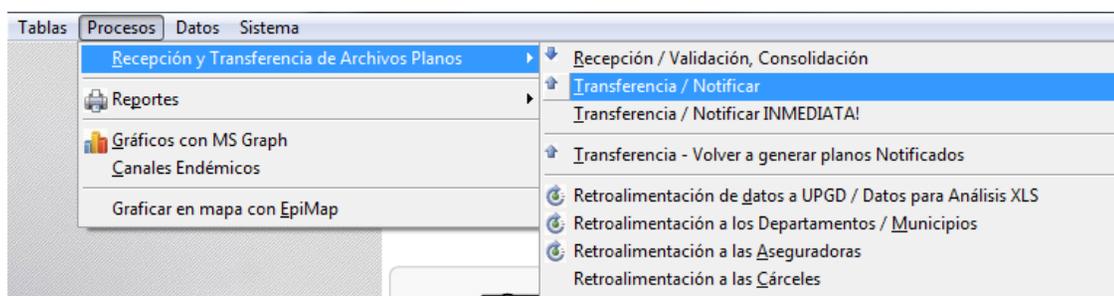
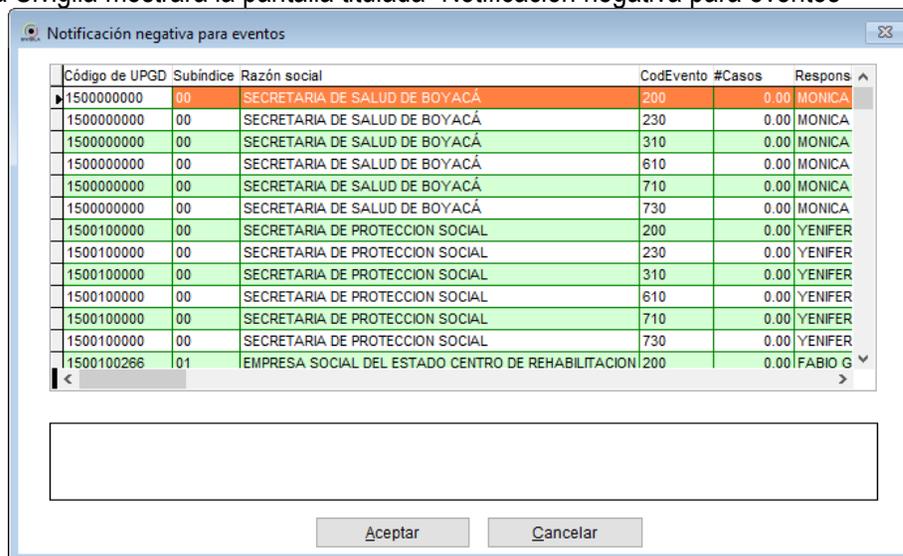


Figura 183. Opción "Transferencia/Notificar" para hacer la notificación de los registros colectivos.

2. El sistema Sivigila mostrará la pantalla titulada "Notificación negativa para eventos"



The screenshot shows a window titled 'Notificación negativa para eventos' with a table of data. The table has the following columns: Código de UPGD, Subíndice, Razón social, CodEvento, #Casos, and Respons. The data is as follows:

Código de UPGD	Subíndice	Razón social	CodEvento	#Casos	Respons
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	200	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	230	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	310	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	610	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	710	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	730	0.00	MONICA
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	200	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	230	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	310	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	610	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	710	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	730	0.00	YENIFER
1500100266	01	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACION	200	0.00	FABIO G

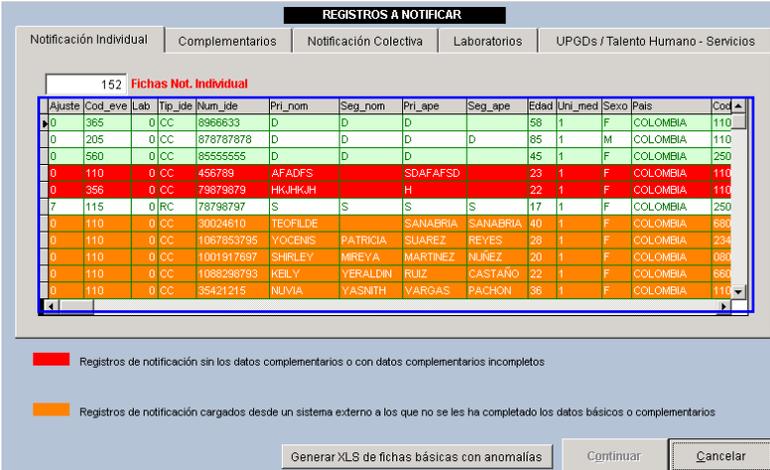
At the bottom of the window, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Figura 184. Número de registros a notificar por código de evento.

En esta pantalla se muestra para los eventos que hayan sido así configurados, el número total de casos que se va a reportar de cada uno de ellos para la semana de notificación, hasta el nivel de

UPGD. Es decir, por cada UPGD que se encuentre activa en el sistema o que tenga casos por notificar para la semana, la pantalla da cuenta del número de casos que se va a notificar de esos eventos.

- Haga click en el botón ["Aceptar"]. El sistema generará entonces un archivo XLS que quedará almacenado en la carpeta "Mis documentos\SIVIGILA – 2018\ARCHIVOS PLANOS" en un archivo en formato zip de nombre PLANOS\_SEMANA\_nn\_yyy-mm-ddThh\_mm\_ss\_XLS.ZIP en donde nn es el número de la semana notificada, yyyy-mm-dd es la fecha de generación del archivo y hh\_mm\_ss es la hora de generación; por ejemplo, el archivo podría llamarse PLANOS\_SEMANA\_52\_2018-01-02T19\_34\_37\_XLS.ZIP Este archivo forma parte integral de la notificación semanal.
- A continuación, el sistema Sivigila despliega una ventana con los registros que no han sido notificados,



Ajuste	Cod_eve	Lab	Tip_ide	Num_ide	Pri_nom	Seg_nom	Pri_ape	Seg_ape	Edad	Uni_med	Sexo	Pais	Cod
0	365	0	CC	8986633	D	D	D	D	58	1	F	COLOMBIA	110
0	205	0	CC	878787878	D	D	D	D	85	1	M	COLOMBIA	110
0	580	0	CC	85555555	D	D	D	D	45	1	F	COLOMBIA	250
0	110	0	CC	456789	AFADFS		SDAFAPSD		23	1	F	COLOMBIA	110
0	356	0	CC	79879879	HKJHKJH		H		22	1	F	COLOMBIA	110
7	115	0	RC	78798797	S	S	S	S	17	1	F	COLOMBIA	250
0	110	0	CC	30024610	TEOFILDE		SANABRIA	SANABRIA	40	1	F	COLOMBIA	680
0	110	0	CC	1067863795	YOCENS	PATRICIA	SUAREZ	REYES	28	1	F	COLOMBIA	234
0	110	0	CC	1001917697	SHIRLEY	MIREYA	MARTINEZ	NUÑEZ	20	1	F	COLOMBIA	080
0	110	0	CC	1088298793	KEILY	YERALDIN	RUIZ	CASTAÑO	22	1	F	COLOMBIA	680
0	110	0	CC	35421215	NUVIA	YASNITH	VARGAS	PACHON	36	1	F	COLOMBIA	110

■ Registros de notificación sin los datos complementarios o con datos complementarios incompletos  
■ Registros de notificación cargados desde un sistema externo a los que no se les ha completado los datos básicos o complementarios

Figura 185. Registros que no han sido notificados.

Como se observa, el sistema muestra registros con diferentes colores y en la parte inferior una serie de convenciones que dan cuenta de la situación encontrada en los registros que se van a notificar:

- Los registros en color verde tienen la información completa y están listos para ser notificados
- Los registros en color rojo carecen de datos complementarios y es necesario completarlos para que puedan ser notificados
- Los registros en color morado han sido ingresado como confirmados por laboratorio pero carecen de datos de laboratorio, en consecuencia, es necesario diligenciar los datos de laboratorio para que puedan ser notificados
- Los registros en color naranja, son registros provenientes de sistemas externos –por ejemplo RUAF- y presentan datos faltantes en algunas variables, bien sea de sus datos



básicos o de sus datos complementarios o de ambos; no es obligatorio que estos registros tengan sus datos básicos o complementarios completos para poder ser notificados, sin embargo, deben completarse para que formen parte integral del sistema de vigilancia en salud pública. Si estos registros no son completados por usted, seguirán estando almacenados en el sistema aplicativo Sivigila y, cada vez que usted pretenda notificar, se le mostrarán para que tenga en cuenta su existencia y la necesidad de que sean completados.

Cuando no se hayan capturado los datos complementarios de un registro o hagan falta los datos de laboratorios de un registro confirmado por laboratorio, no estará activo el botón **["continuar"]** lo que impide la generación de los archivos planos, en este caso, se deben capturar los datos complementarios y/o los datos de laboratorio y reintentar el proceso.

Recuerde...

Los registros en color naranja no impedirán hacer la notificación pero deberán ser completados (ver el apartado "Actualizar o modificar datos básicos en una notificación individual") para poder ser considerados como parte integral del Sistema de vigilancia.

**REGISTROS A NOTIFICAR**

Notificación Individual    Complementarios    Notificación Colectiva    Laboratorios    UPGDs / Talento Humano - Servicios

152 Fichas Not. Individual

Ajuste	Cod_leve	Lab	Tip_ide	Num_ide	Pri_nom	Seg_nom	Pri_ape	Seg_ape	Edad	Un_med	Sexo	País	Cof
0	365	0 CC		896633	D	D	D	D	58	1	F	COLOMBIA	110
0	205	0 CC		878787878	D	D	D	D	85	1	M	COLOMBIA	110
0	580	0 CC		85555555	D	D	D	D	45	1	F	COLOMBIA	250
0	110	0 CC		456789	AFADFS		SDAFAPSD		23	1	F	COLOMBIA	110
0	356	0 CC		78878878	HKHKJH		H		22	1	F	COLOMBIA	110
7	115	0 RC		78788787	S	S	S	S	17	1	F	COLOMBIA	250
0	110	0 CC		30024610	TEOFILDE		SANABRIA	SANABRIA	40	1	F	COLOMBIA	688
0	110	0 CC		1067853795	YOGENIS	PATRICIA	SUAREZ	REYES	28	1	F	COLOMBIA	234
0	110	0 CC		1001817687	SHIRLEY	MREYA	MARTINEZ	NUÑEZ	20	1	F	COLOMBIA	083
0	110	0 CC		1088288793	HELY	YERALDIN	RUIZ	GASTAÑO	22	1	F	COLOMBIA	656
0	110	0 CC		35421215	NUVIA	YASNITH	VARGAS	PACHON	36	1	F	COLOMBIA	310

■ Registros de notificación sin los datos complementarios o con datos complementarios incompletos  
■ Registros de notificación cargados desde un sistema externo a los que no se les ha completado los datos básicos o complementarios

Figura 186. Generación archivos XLS de registros incompletos.

Usted puede generar un archivo Excel de los registros que están impidiendo la notificación o de los registros provenientes de sistemas externos que aún faltan por completar, haciendo clic en el botón **["Generar XLS de fichas básicas con anomalías"]**. Luego de ser generado este archivo el sistema muestra el siguiente mensaje indicándole en qué carpeta lo ha dejado almacenado:

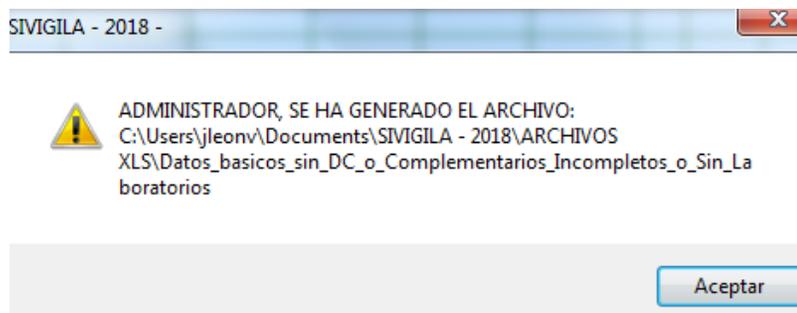


Figura 187. Ruta de los archivos XLS generados.

Una vez se han registrado los datos complementarios o de laboratorio que hagan falta, los registros rojos y/o morados desaparecerán, el botón **["continuar"]** se activará y se puede iniciar el proceso de exportación de archivos.

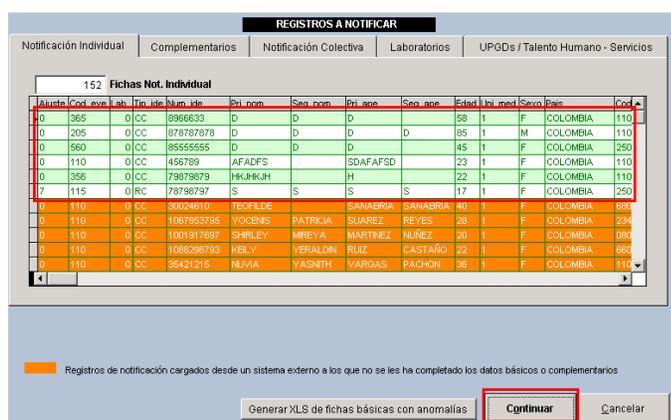


Figura 188. Registros listos para su notificación.

- El sistema le mostrará la pantalla “Transferencia” en la cual deberá usted digitar el número de la semana epidemiológica que va a notificar. A continuación haga clic en el botón **["Generar"]** y espere a que el sistema genere los archivos planos de notificación correspondientes.
- Terminado el proceso aparece el nombre de los archivos generados, la cantidad de registros en cada uno de ellos, el tipo y la carpeta en donde se almacenaron. Presione el botón **["aceptar"]** y seleccione la ruta o carpeta donde se almacenará un archivo comprimido .ZIP adicional al ya generado por el sistema.

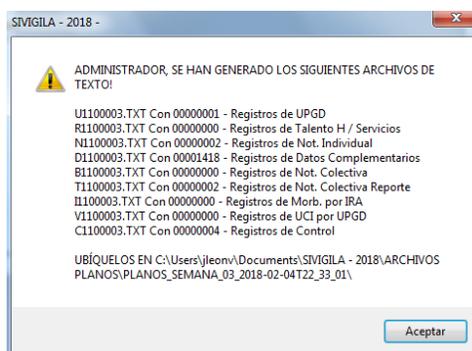


Figura 189. Archivos planos generados en la notificación.

Cada paquete de archivos planos generados por el sistema y que debe remitir la entidad territorial o unidad notificadora, está compuesto por los descritos en el siguiente listado:

Tabla 5. Sigla de los archivos planos resultado de la notificación.

Sigla	Descripción	Longitud
<b>U</b>	Archivo plano contenedor de datos de caracterización de unidades primarias generadoras del dato UPGD.	1
<b>V</b>	Archivo plano contenedor de datos de caracterización de unidades de cuidado intensivo (UCI) en las UPGD.	1
<b>R</b>	Archivo plano contenedor de datos sobre el talento humano disponible para la vigilancia y la prestación de servicios en las unidades primarias generadoras del dato UPGD	1
<b>N</b>	Archivo plano contenedor de datos básicos de notificación individual periódica semanal obligatoria	1
<b>B</b>	Archivo plano contenedor de datos de notificación colectiva periódica semanal obligatoria	1
<b>D</b>	Archivo plano contenedor de datos complementarios de notificación periódica semanal obligatoria.	1
<b>C</b>	Archivo plano de control.	1
<b>T</b>	Archivo plano contenedor de datos de los eventos de notificación individual periódica semanal obligatoria.	1
<b>I</b>	Archivo plano contenedor de datos del evento colectivo morbilidad por IRA (Vigilancia Centinela ESI - IRAG)	1
<b>SIVIGILA</b>	Archivo plano contenedor de datos de cuando fue generado el archivo plano individual periódica semanal obligatoria.	1

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 160 de 372

Recuerde que para cada semana que exportemos datos, el sistema creará una carpeta donde almacenará los archivos de texto con los datos exportados, identificada de la siguiente manera: PLANOS\_SEMANA\_Número de semana\_Fecha y hora de producción de los Archivos; por ejemplo, para la semana 52 la carpeta se llamaría así: PLANOS\_SEMANA\_52\_2018-01-02T19\_30\_22

Estas carpetas las puede ubicar desde el explorador de Windows en la siguiente ruta: Mis Documentos\Sivigila 2017\ARCHIVOS PLANOS.

### Importante...

Para la generación de varios archivos planos en la misma semana en caso de que se realicen ajustes o se ingresen nuevos casos a último momento correspondientes a la semana ya notificada, se puede asignar el número de una semana de notificación normal y para que el sistema no muestre el mensaje “La semana digitada ya está notificada, ingrese una semana válida”, podemos renombrar la carpeta generada inicialmente agregándole, la fecha de generación o la descripción de la información que contiene, por ejemplo.

Los archivos planos generados por el sistema no podrán ser modificados, al intentar abrirlos el usuario solo podrá ver caracteres encriptados que únicamente se leerán al cargarse en el aplicativo Sivigila. Sin embargo, el usuario podrá ubicar en la carpeta Mis documentos\sivigila2017\archivos\_planos en la carpeta de la semana generada, archivos adicionales en formato XLS donde se incluye la totalidad de los registros contenidos en los archivos que se encuentran codificados. Esta opción se incluye en el sistema para permitirle a los operadores evaluar la calidad de los registros que entregan a su nivel superior y conocer qué contiene el paquete de archivos planos.

### 7.19.2. Recepción de archivos planos

Las direcciones municipales y departamentales deben consolidar los datos recibidos, por la opción del sistema: procesos, recepción y transferencia de archivos planos, recepción-validación y consolidación:

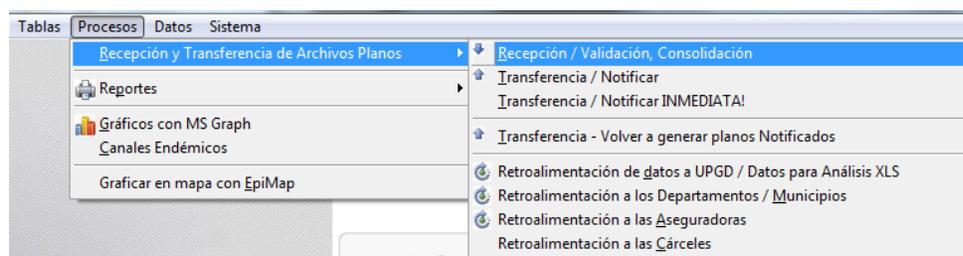


Figura 190. Opción “Recepción / Validación, Consolidación”.

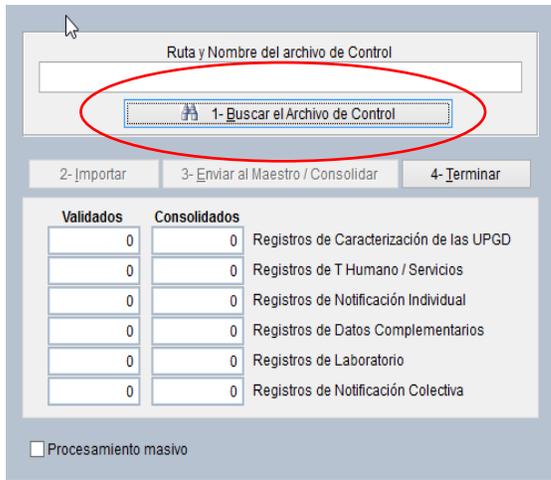


Figura 191. Opción para la búsqueda del archivo de control.

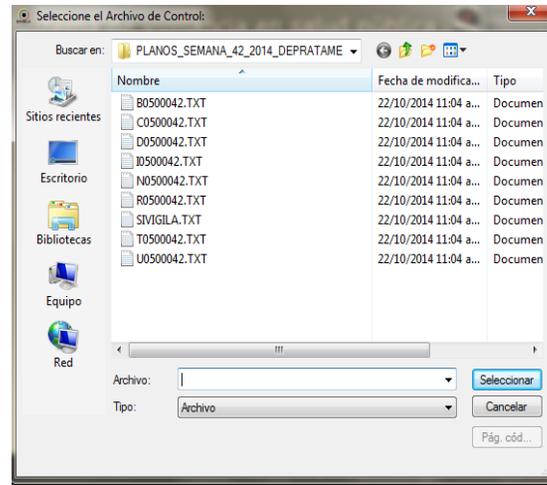


Figura 192. Ubicación archivo de control.

Opción: Buscar el archivo de control, aquí puede explorar la ruta donde se encuentre el archivo plano que va a ser consolidado, Elija el archivo y presione *Seleccionar*.

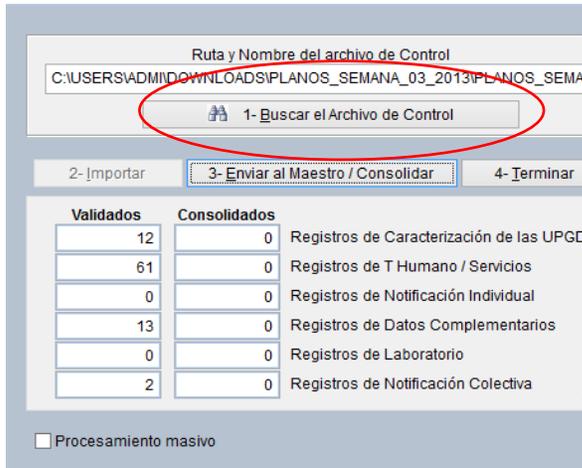


Figura 193. Consolidación de los registros importados.

Al tener la ruta y nombre del archivo de control presione **Importar** para iniciar con el proceso de Validación de cada uno de los archivos. Al momento del cargue o importación de datos desde los archivos planos recibidos, se inicia el proceso de validación de datos. El sistema verifica variable a variable, una por una según sus datos permitidos.

Al realizar la importación de los archivos planos es probable que encuentre algunos de los siguientes mensajes:

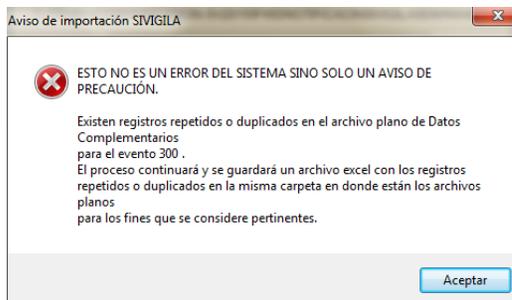


Figura 194. Mensaje para informar de registros duplicados y generación de archivo XLS.

### Importante...

No es un mensaje de error sino solo un aviso de precaución. Existen registros duplicados. Es decir que los archivos planos que se están cargando tienen uno o dos registros iguales, esto no significa que la información no se cargue, es un aviso de precaución para tener en cuenta.

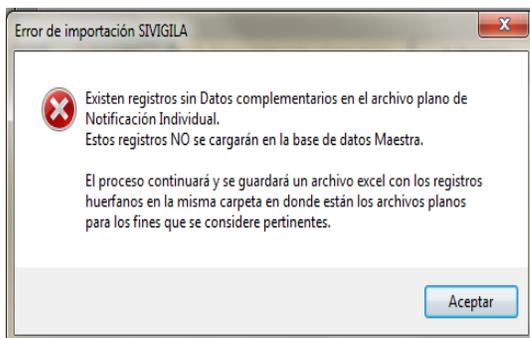


Figura 195. Mensaje para advertir de registros sin datos complementarios.

### Importante...

Existen registros sin Datos complementarios en el archivo plano de Notificación individual. Estos registros no se cargarán en la base de datos maestra. Estos registros no se cargan y para poder revisar cuáles son, el sistema genera un archivo Excel con la descripción del error. Este archivo quedará almacenado en la misma ubicación desde donde se cargaron los archivos planos.

Al presionar el botón [**“enviar al maestro”**] se iniciará el proceso de cargue definitivo en la base de datos, donde cada registro será guardado en las rutas del sistema.



**Importante...**  
La ruta de donde se importarán los archivos, no debe contener espacios.

Validados	Consolidados	Descripción
12	0	Registros de Caracterización de las UPGD
61	0	Registros de T Humano / Servicios
0	0	Registros de Notificación Individual
13	0	Registros de Datos Complementarios
0	0	Registros de Laboratorio
2	0	Registros de Notificación Colectiva

Figura 196. Opción para el cargue masivo de varias UPGDs.

En la casilla de procesamiento masivo por medio del cual se cargan los archivos de diferentes UPGD (para el caso de las UNM, UND) con el fin de facilitar el almacenamiento de datos en el Sivigila. Al realizar esta acción se verá la siguiente ventana:



### Importante...

Para el cargue masivo se deben reunir por carpetas organizadas las notificaciones de UPGD a subir, cada una con sus respectivos archivos, en una sola carpeta y el sistema automáticamente buscará el archivo de control de cada una de ella para su respectivo cargue.

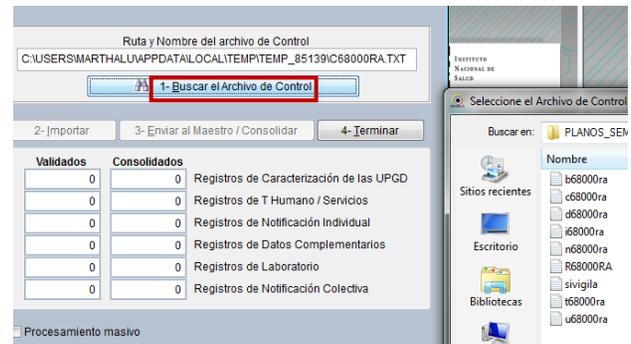


Figura 197. Búsqueda de archivos de control para el cargue masivo.

Al terminar el proceso de validación se activa el botón **“enviar al maestro”** lo que permitirá la consolidación de los datos en la base de datos maestra.

### Importante....

Las Unidades Notificadoras Municipales UNM, pueden almacenar los archivos de la siguiente manera: dentro de la carpeta C:\Sivigila\Planos Año 2016 puede crear una carpeta llamada PLANOS y dentro de esta carpeta, cree otra con el nombre de cada una de las UPGD que remiten datos, para almacenar dentro de cada carpeta de UPGD la carpeta de los archivos de texto de cada semana.

En el explorador de Windows se verá así:

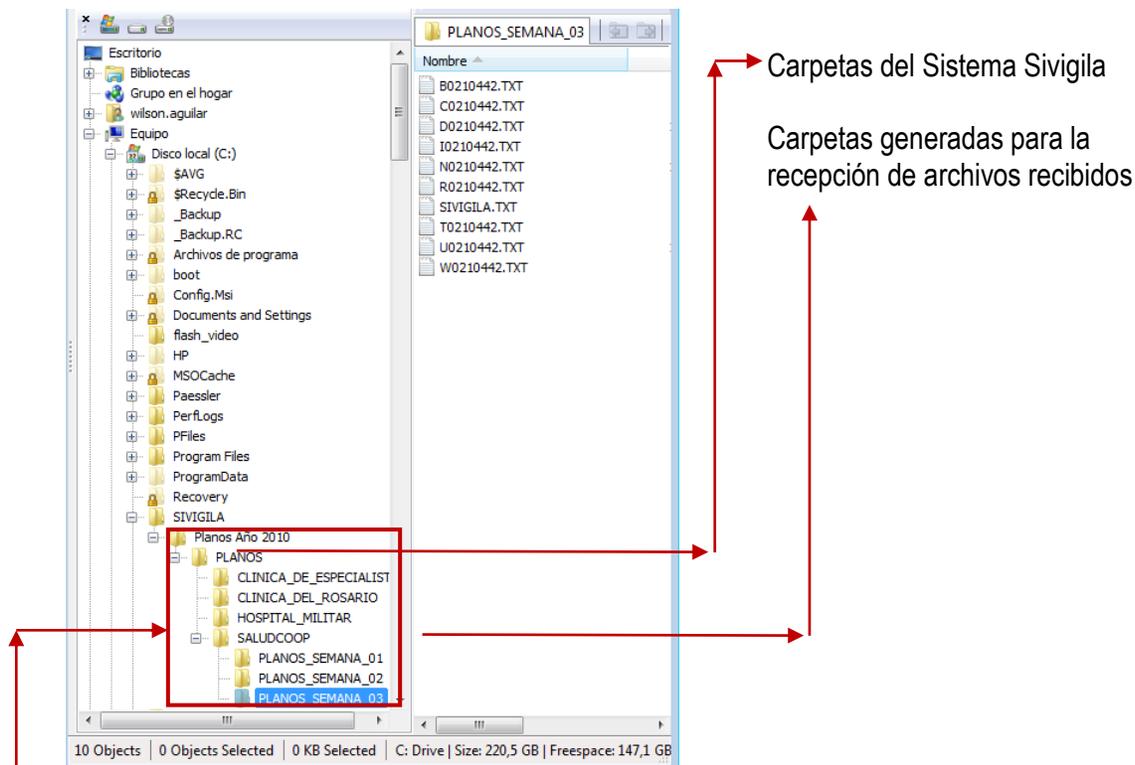


Figura 198. Carpetas para el cargue masivo.

De esta manera se tendrá organizada toda la información electrónica recibida.

### Muy Importante...

Las carpetas que se crean no deben contener espacios en el nombre ejemplo:

Si la UPGD se llama CLÍNICA DEL ROSARIO, reemplace los espacios por el carácter \_ y cree la carpeta de la siguiente manera:

← CLÍNICA\_DEL\_ROSARIO \_ (Éste carácter corresponde al código ASCII 95)

Lo mismo pueden hacer la Unidades Notificadoras Departamentales UND, pero en vez de crear carpetas con el nombre de las UPGD, las crean con los nombres de los Municipios que reportan.

### 7.19.3. Volver a generar archivos planos con casos ya notificados

El sistema Sivigila permite volver a generar durante la vigencia actual o año en curso, archivos planos de notificación una vez que éstos ya fueron notificados. Esta operación permite al usuario que, ante la ocurrencia de desastres, por ejemplo en caso de fallos de operación con el envío de los archivos planos de notificación por parte del usuario del sistema, o a petición de la entidad superior, pueda volver a tener los archivos planos que notificó en alguna semana en particular.

Para efectuar esta operación proceda así:

1. Haga ["Clic"] en la opción **Procesos** → **Recepción y Transferencia de Archivos Planos** → **Transferencia – volver a generar planos notificados** del Menú del Sistema

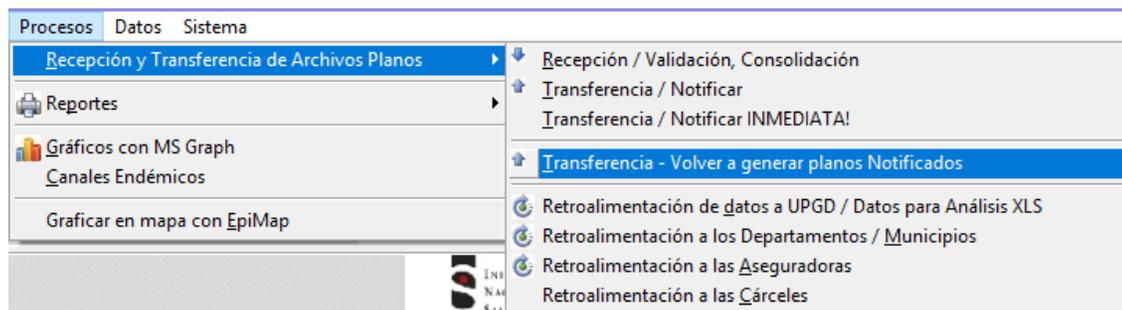


Figura 199 Opción para Transferencia – Volver a generar planos Notificados

2. El Sistema Sivigila le mostrará la pantalla titulada "Transferencia" en donde se tendrá que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:

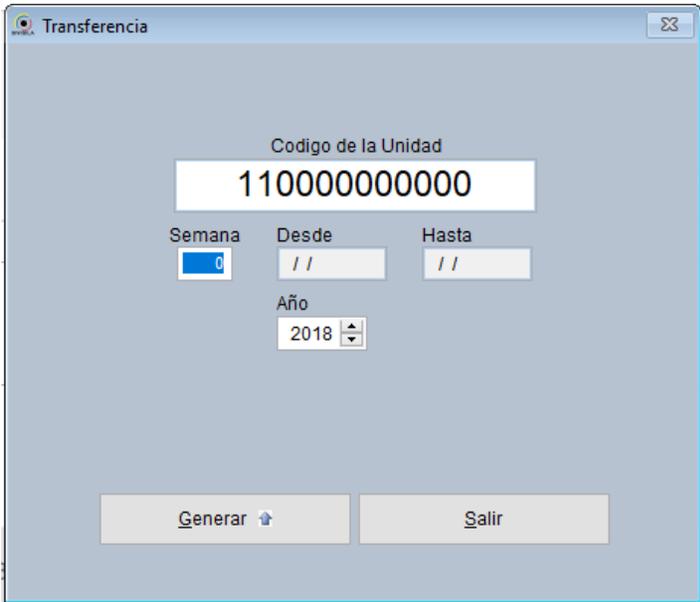


Figura 200 Parámetros para Volver a generar planos notificados

- **Semana:** semana epidemiológica que desea volver generar.
  - **Año:** Año epidemiológico correspondiente a la vigencia actual. Este parámetro es meramente de carácter informativo por cuanto, como se ha indicado al inicio de este acápite, los registros generados corresponderán a la vigencia actual incluso si se cambia el valor del parámetro.
3. Haga [**“Clic”**] en el botón [**“Generar”**]. El Sistema Sivigila iniciará la generación de los archivos planos correspondientes a la semana y año indicados por usted. Al finalizar el proceso se desplegará la siguiente pantalla en la cual se muestra el listado de los archivos generados y su ubicación cada uno con su respectivo archivo comprimido con extensión .ZIP. Nótese que los archivos planos así generados, quedarán ubicados en una carpeta en cuya identificación aparece la palabra “RENOTIFICADO” de tal manera que no haya confusión alguna con los archivos planos de notificación rutinaria; de la misma manera, el archivo ZIP correspondiente tiene la palabra “RENOTIFICADO”

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 168 de 372

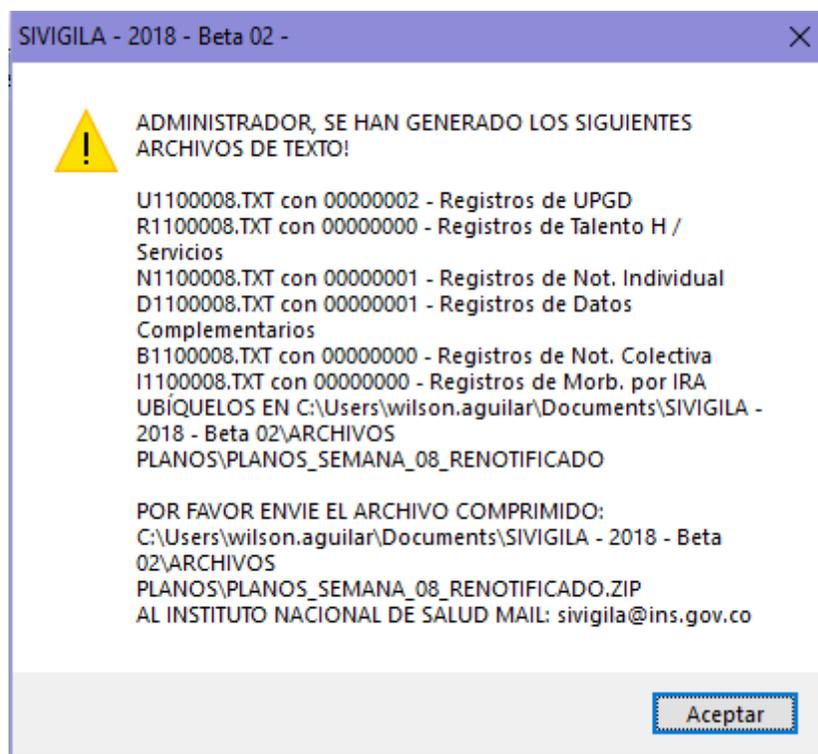


Figura 201 Archivos planos generados en el proceso de Volver a generar planos notificados

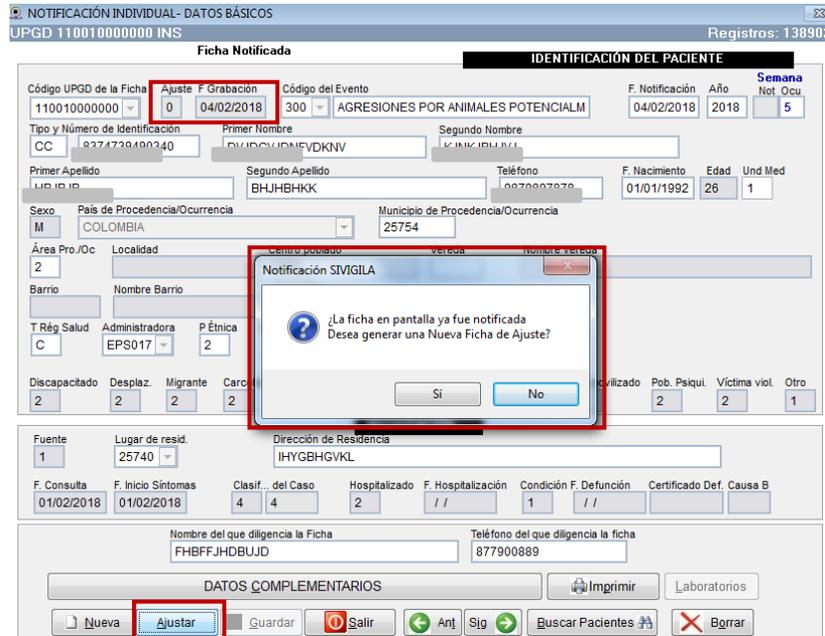
- Una vez finalizada la operación, haga **“Clic”** en el botón **“Aceptar”** y el Sistema volverá a mostrar su panel central de ejecución.

## 7.20. AJUSTES A LOS CASOS NOTIFICADOS

### Recuerde que...

Cuando se registra un caso en el sistema y se detecta **antes** del envío o remisión al siguiente nivel un dato que se debe modificar, se presiona el botón **“actualizar”** ubicado en la ventana de la notificación individual y se realiza el cambio al dato de la ficha.

Si la ficha ya fue notificada, el botón **“actualizar”** ya no aparece con este texto, en cambio aparece **“ajustar”**, presione este botón y el sistema le pregunta si realmente desea ajustar la ficha en pantalla, cuando presione **“Sí”**, la ventana se verá así:



The screenshot shows the 'NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL- DATOS BÁSICOS' window. The 'Ajuste' field is highlighted with a red box and contains the value '0'. A dialog box titled 'Notificación SIVIGILA' is overlaid on the form, asking: '¿La ficha en pantalla ya fue notificada? Desea generar una Nueva Ficha de Ajuste?'. The dialog has 'Sí' and 'No' buttons. At the bottom of the form, the 'Ajustar' button is also highlighted with a red box.

Figura 202. Opción que permite ajustar los registros que ya han sido notificados.

El campo ajuste, tiene como función modificar el valor a las variables de la ficha original notificada, hay dos tipos de ajustes.

**Ajuste al tipo de caso:** estos son los valores que no modifican directamente en pantalla el campo tipo de caso, pero si el campo ajuste informando que el caso ya no es probable, por ejemplo. Los códigos que se utilizan son:

- 3: Confirmado por laboratorio.
- 4: Confirmado por Clínica.
- 5: Confirmado por Nexo Epidemiológico.
- 6: Descarte (puede ser por criterio epidemiológico, por laboratorio, porque no cumple la condición del caso, entre otros.)
- D: Ajuste por error de digitación.

Cuando se ingresa el valor 3, 4, 5, 6 y D, se inactivan todas las variables de la ficha y se posiciona el cursor automáticamente en el campo fecha de ajuste asignando la fecha del sistema, luego al pulsar la tecla ["Enter"] el cursor ira al botón ["Guardar"], para almacenar la ficha de Ajuste.

**Ajuste de actualización a otros campos:** quiere decir que se puede modificar cualquier campo excepto los de evento, UPGD, número y tipo de identificación del paciente, mes y año de notificación. Esto, después de haber notificado el caso. El código que se utiliza es:

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA	Versión: 00
			2020-03-20
		MNL-R02.4000-001	Página 170 de 372

- 7: Ajuste de actualización: Para este tipo de ajuste tenga en cuenta que se pueden modificar todas las variables del registro, incluyendo datos complementarios EXCEPTO: código del evento, código UPGD, código subíndice, semana y año epidemiológico, número y tipo de identificación, fecha de notificación.

#### Tenga en cuenta que...

La fecha de notificación del ajuste se captura, más no la semana y el año, que aparecen inactivas y deben corresponder a los datos del evento de la ficha inicial.

**Ejemplo:** Si desea notificar un caso de diferente evento al que se registró en una ficha inicial, el proceso es el siguiente, ejemplo un caso de Malaria Vivax por un caso de Falciparum:

Ubique la ficha del paciente en pantalla (*sólo si ya está notificada*), presione el botón [**Ajuste**] y en el campo Ajuste, digite “6” que corresponde a Descartado y almacene el ajuste. Con este ajuste ya no estaría activo el caso inicial reportado, posteriormente proceda a registrar una nueva ficha, con los datos correspondientes a la ficha inicial pero con diferente código de evento.

#### Importante...

Todos los registros de ajuste notificados por el sistema, cuando estos llegan al siguiente nivel (UNM, UND O INS), al momento de importarlos, el validador verifica la existencia de los registros iniciales (a los que se le actualizaran los datos, según ficha de ajuste), si no existen, quiere decir que no se recibieron datos de alguna semana y se generará un error de datos, lo que impedirá la consolidación de sus registros enviados.

Si en el archivo *plano N000000.txt* se reportó un ajuste y la ficha inicial del ajuste no fue reportada o no se consolidó en el sistema, el validador generará un mensaje de error.

Por lo anteriormente mencionado es de vital importancia que a los envíos se les confirme la recepción, y que las UNM y las UND se aseguren de consolidar la información recibida del nivel inferior.

Cuando se almacene un ajuste con el Valor “7= otro ajuste”, presione el botón de los datos complementarios, a fin de actualizarlos para que el sistema al momento de notificar reenvíe la información de estos datos. Si se pretende salir o cambiar a otro registro sin actualizar la información de los datos complementarios del caso en ajuste.

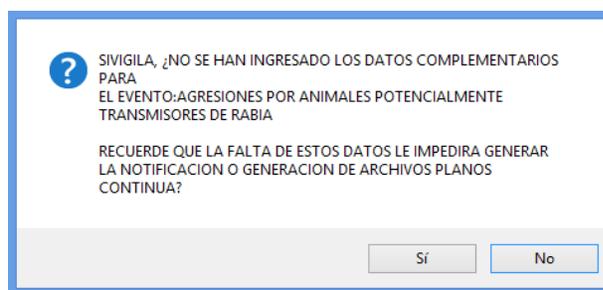


Figura 203. Advertencia de la no inclusión de datos complementarios para el evento.

El sistema advierte que se deben actualizar primero los datos complementarios del evento, antes de salir o cambiarse a otro registro.

Consideraciones para el ajuste de algunos EIPS:

Tabla 6. Consideraciones para el ajuste de algunos EIPS.

Evento	Condición inicial	Tiempo de ajuste
Dengue	Probable	Se tendrá un tiempo máximo de 4 semanas epidemiológicas para ajuste. Utilizar ajustes 3, 6, 5
Evento Supuestamente atribuido a la Vacunación o Inmunización (ESAVI)	Sospechoso	Se tendrá un tiempo máximo de 4 semanas epidemiológicas para ajuste, en los casos graves donde se requieran exámenes complementarios se puede ajustar hasta 8 semanas posterior a la notificación.
Fiebre amarilla	Probable	Se tendrá un tiempo máximo de 4 semanas epidemiológicas para ajuste Todo caso de FA debe tener muestra enviada al INS. Tener en cuenta zonas endémicas.
Leishmaniasis visceral	Probable	Se tendrá un tiempo máximo de 4 semanas epidemiológicas para ajuste. Los tipos de ajuste pueden ser D.
Leptospirosis	Sospechoso	Se tendrá un tiempo máximo de 6 semanas epidemiológicas para ajuste 15 días entre prueba. Son 2 muestras, la primera al momento de notificación y la segunda 15 días después.
Malaria	Probable - Confirmado por laboratorio	Se tendrá un tiempo máximo de 4 semanas epidemiológicas para ajuste.



Evento	Condición inicial	Tiempo de ajuste
		Los tipos de ajuste pueden ser D.
Mortalidad por dengue	Probable	Se tendrá un tiempo máximo de 8 semanas epidemiológicas para ajuste. Los ajustes pueden ser: 3, 6 y D
Mortalidad por IRA, EDA y DNT en menores de cinco años	Probable	Se tendrá un tiempo máximo de 8 semanas epidemiológicas para ajuste, haciendo la claridad que los casos enviados a medicina legal no aplican para este tiempo de ajuste.
Parálisis flácida aguda (menores de 15 años)	Probable - Confirmado por laboratorio - Confirmado por clínica	Se tendrá un tiempo máximo de 6 semanas epidemiológicas para ajuste
Parotiditis	Confirmado por clínica	A pesar de que es un evento que ingresa confirmado por clínica, es necesario tener en cuenta que en los brotes para ajuste de los casos por resultado de las muestras se tendrá un tiempo máximo de 4 semanas epidemiológicas para ajuste
Rubeola	Sospechoso	Se tendrá un tiempo máximo de 6 semanas epidemiológicas para ajuste
Sarampión	Sospechoso	Se tendrá un tiempo máximo de 6 semanas epidemiológicas para ajuste
VIH-Sida	Confirmado por laboratorio	Todo paciente que ingrese y cambie de estadio clínico NO debe ser ajustado o ser notificado nuevamente, independientemente de la fecha en que fue captado.

### 7.21. RETROALIMENTACIÓN DE DATOS

El sistema Sivigila permite retroalimentar o devolver hacia unidades de nivel inferior, todos los datos reportados que ya han sido notificados por el sistema que ejecuta la retroalimentación, específicamente, el Sistema permite hacer retroalimentaciones de INS (Instituto Nacional de Salud) a UND, de UND a UNM y de UNM a UPGD.

#### 7.21.1. Retroalimentación a unidades de nivel inferior

Para hacer una retroalimentación de datos proceda así:

- haga ["Clic"] en la opción "**Procesos → Recepción y Transferencia de Archivos Planos → Retroalimentación de datos a UPGD / Datos para análisis XLS**".

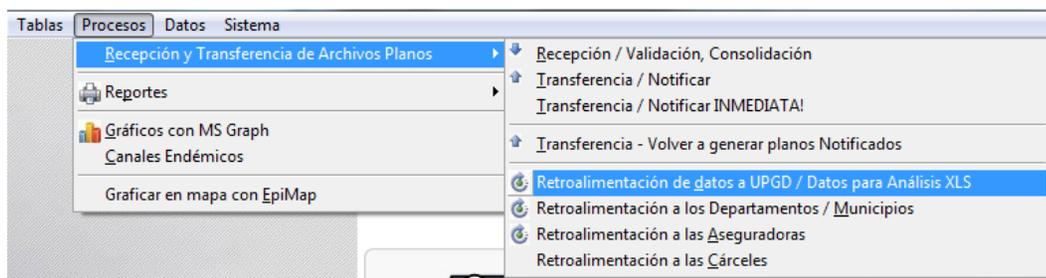


Figura 204. Opción para retroalimentación de datos a UPGDs / Datos para análisis XLS

- El Sistema le mostrará la pantalla titulada “Transferencia”: en donde se tendrá que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:

 A screenshot of a web form titled 'Transferencia'. The form is used for configuring parameters for data feedback. It includes the following fields:
 

- 'Retroalimentar a la UPGD': A text input field.
- 'Codigo de la Unidad': A text input field containing the value '110010000101'.
- 'Semana': A text input field containing the value '0'.
- 'Desde': A date input field containing '//'.
- 'Hasta': A date input field containing '//'.
- 'Codigo del Evento': A text input field.
- 'Años inicial y final': Two dropdown menus, the first containing '2020' and the second containing '0'.
- A checkbox labeled 'Generar archivos XLS para Análisis'.
- Two buttons at the bottom: 'Generar' and 'Salir'.

Figura 205. Parámetros para la generación de archivos XLS de retroalimentación.

- Retroalimentar a UPGD:** Código DANE del municipio o del departamento o código de la UPGD que reportó los casos. En caso de que se desee generar información de todo el País, este cuadro deberá dejarse en blanco. También debe tener en cuenta que si se trata de retroalimentar a UPGDs, aquí debe digitar una secuencia de 6 o más caracteres; de hecho, si hay que retroalimentar a una UPGD específica, debe digitar el código de 12 caracteres que identifica la UPGD.

Cuando se trate de retroalimentar a UPGD, el sistema le permitirá especificar en este cuadro un patrón de búsqueda de UPGDs el cual deberá usted especificar mediante el uso del carácter “?”; por ejemplo, si desea usted producir archivos de retroalimentación correspondientes a todas las UPGD cuyo subíndice sea 90, podría digitar el siguiente patrón en esta casilla ??????????90; de esta manera, el sistema extraerá en un único conjunto de archivos planos, todos los registros de UPGDs cuyos 10 primeros dígitos sean cualquiera y cuyos dos últimos dígitos sean 90. Nótese, en consecuencia, que el

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 174 de 372

carácter “?” lo interpreta el sistema como cualquier dígito; otro ejemplo, supóngase que desea usted producir un único conjunto de archivos de retroalimentación para las UPGDs de la ciudad 68001, cuyo último dígito de caracterización sea 1 y cuyo subíndice sea cualquiera, en este caso, podría digitar el siguiente patrón en esta casilla: 68001????1?? o 68001?????1.

De la misma forma, el Sistema SIVIGILA está en capacidad de producir retroalimentaciones discriminando por UPGD; es decir, puede producir conjuntos de archivos planos de retroalimentación por cada una de las UPGD activas que se encuentren en el alcance especificado por el usuario. Para ello, debe usted especificar un patrón de búsqueda de UPGDs utilizando el carácter “%”; por ejemplo, si desea usted producir archivos de retroalimentación para cada una de las UPGD que pertenezcan al departamento con código “11”, podría digitar el patrón 11%%, de esta manera, el sistema extraería archivos de retroalimentación para cada una de las UPGDs cuyos dos primeros dígitos sean 11 y cuyos últimos dígitos sean cualquiera; otro ejemplo, supóngase que usted desea producir una retroalimentación para cada una de las UPGD que se encuentren en su sistema, sin importar a qué departamento o municipio correspondan; en este caso, podría digitar el siguiente patrón en esta casilla %%%%.<sup>6</sup>

- **Semana:** semana epidemiológica que desea generar. Tenga en cuenta que esta casilla no se utiliza en la generación de archivos planos de retroalimentación, de tal manera que, aun cuando usted haya escrito algún valor en ella, tal valor no se tendrá en cuenta.
- **Código de evento:** Código asignado por el INS al evento de salud para el cual se desea obtener los archivos de retroalimentación. En caso de que se desee generar información de todos los eventos, este cuadro deberá dejarse en blanco.
- **Año:** Año epidemiológico de ocurrencia de los casos o año de notificación de los casos. La última alternativa al igual que la casilla **Año final**, estarán disponibles una vez se haya hecho **["Clic"]** en la casilla rotulada **["Generar archivos XLS para Análisis"]**, es decir, la casilla **Año final** y la opción de especificar si se debe utilizar año de notificación o año de ocurrencia epidemiológica de los casos, solo aplica cuando se van a generar archivos XLS. Además, si opta por dejar la casilla **Año** en cero, no se tendrá en cuenta este valor como un criterio para seleccionar registros, con ello, podrá generar una retroalimentación que tenga en cuenta todos los registros existentes en la base de datos del sistema independientemente del año epidemiológico o año de notificación de los casos.
- **Generar archivos XLS para análisis:** indica al Sistema que se desea producir archivos XLS teniendo en cuenta los parámetros suministrados. Al hacer **["Clic"]** en esta casilla, el sistema automáticamente mostrará las siguientes opciones adicionales: **“Usar año de notificación”**, **“Discriminar eventos”**, **“Utilizar información auxiliar”** y **“Tener en cuenta municipio de ...”** que se explicarán en forma detallada **más adelante en** este manual.

<sup>6</sup> Nótese que es necesario digitar 6 veces el carácter “%” por cuanto esta es la forma que tiene el sistema de establecer que se está haciendo retroalimentación hacia UPGDs

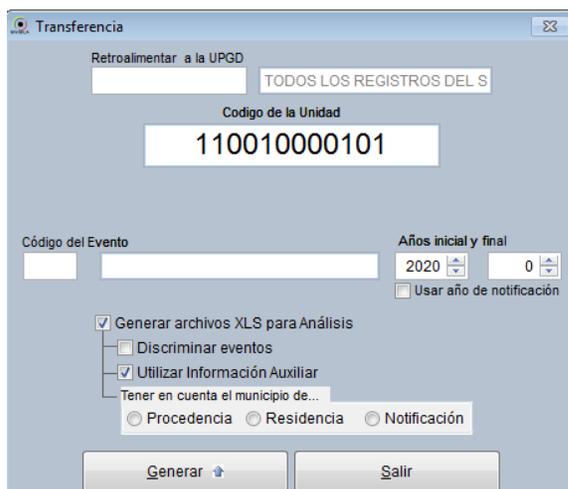


Figura 206. Pantalla para generación de archivos XLS para análisis.

En caso de no digitar ningún dato en las casillas, el sistema generará la retroalimentación de todos los datos existentes en la base de datos del sistema Sivigila correspondientes al año epidemiológico indicado en el cuadro de texto **Año** de la pantalla “Transferencia” y que ya hayan sido notificados.

- Haga [**“Clic”**] en el botón [**“Generar”**]. El Sistema Sivigila iniciará la generación de los archivos planos de retroalimentación. Al finalizar el proceso se desplegará la siguiente pantalla en la cual se muestra el listado de los archivos generados y su ubicación cada uno con su respectivo archivo comprimido con extensión .ZIP

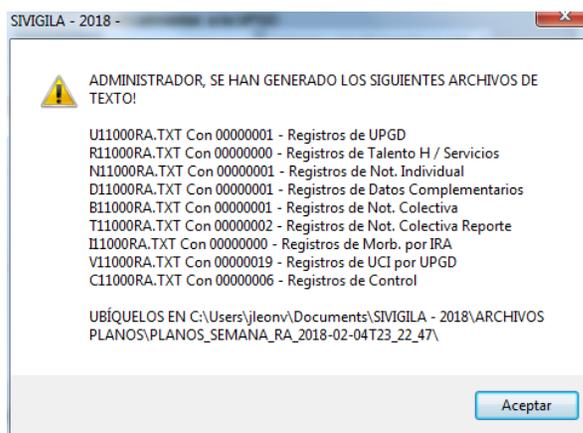


Figura 207. Archivos planos generados en el proceso de retroalimentación.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 176 de 372

### **7.21.3. Retroalimentación de datos para análisis mediante la generación de archivos en formato XLS**

La opción Retroalimentación de datos a UPGD / Datos para análisis XLS también permite generar archivos en formato XLS con la información de un evento o todos los eventos que satisfagan ciertas condiciones establecidas por usted, hayan sido o no notificados.

#### **7.21.3.1. Características principales**

La generación de archivos en formato XLS permite:

- Generar archivos independientes para cada uno de los eventos involucrados en el proceso con la siguiente información:
  - Datos básicos y complementarios, cuando al evento apliquen los datos complementarios.
  - Laboratorios y datos básicos
  - UPGD

Esta operación puede ejecutarse para cada uno de los eventos bajo vigilancia o para todos ellos al mismo tiempo, es decir, usted puede obtener los archivos antes mencionados para todos los eventos contemplados en el Sistema en una sola operación.

Las columnas de los archivos XLS generados obedecen las reglas de nombres de la estructura de archivos definida en el anexo “ESTRUCTURA DE LOS REGISTROS PARA NOTIFICACIÓN DE DATOS DE EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA”, que forman parte integral de este documento y del Sistema. Específicamente, cada columna toma su nombre de la columna NOMBRE DEL CAMPO que se encuentra en la especificación de estructura de cada archivo, por otra parte, el orden en que se presentan las columnas es el mismo que aparece en la definición de estructura que se encuentra en ese documento para cada evento tanto para datos básicos como para datos complementarios, laboratorios y UPGD.

Los archivos XLS generados tendrán por nombre

- evento nnn datos básicos y complementarios.xls
- evento nnn laboratorios y datos básicos.xls
- evento nnn upgd.xls
- *evento nnn notificados por laboratorios.xls*

Donde nnn representa el código del evento asignado por el INS

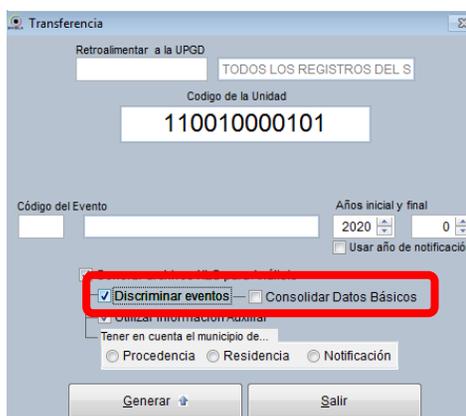
- Establecer los siguientes parámetros de filtrado para generar la información requerida: código de la UPGD, municipio o departamento que ha reportado los casos, código del evento de salud y año

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 177 de 372

epidemiológico de ocurrencia de los casos o año de notificación de los casos; además, permite generar la información para todo el País, si se opta por dejar en blanco el cuadro de texto correspondiente a la UPGD, municipio o departamento, o permite generar la información para todos los eventos, si se opta por dejar en blanco la casilla correspondiente al código de evento.

Por otra parte, el Sistema ofrece la posibilidad adicional de discriminar por eventos al interior de la entidad que ha reportado los casos, es decir, una vez fijado el código de una UPGD, municipio o departamento, el Sistema puede procesar todos los eventos de su tabla de EVENTOS y producir conjuntos de archivos XLS para cada uno de ellos teniendo en cuenta que hayan sido reportados por esa entidad o que tengan como procedencia a esa entidad<sup>7</sup>.

- En caso de que se haga discriminación por evento, el Sistema ejecuta la operación en “modo silencioso”, de tal forma que el usuario no tiene que estar pendiente del Sistema durante el tiempo de procesamiento; con ello, puede dedicar su tiempo a otras actividades distintas a la atención del Sistema Sivigila. **Esta opción también le permitirá consolidar en un único archivo la totalidad de los datos básicos que satisfagan los criterios configurados por usted.**



- Si usted ha especificado algún valor de departamento, municipio o UPGD en el cuadro “Retroalimentar a la UPGD”, el sistema le permitirá “Tener en cuenta el municipio de ...” procedencia, residencia o notificación para seleccionar la información que desea generar. De este modo usted puede generar, por ejemplo, información correspondiente a un departamento/municipio específico pero indicándole al sistema que tenga en cuenta solamente aquellos registros cuyo departamento/municipio de procedencia corresponda al departamento/municipio digitado por usted o que solamente tenga en cuenta los registros cuyo departamento/municipio de residencia correspondan a ese departamento/municipio.

<sup>7</sup> El conjunto de archivos producido para cada evento estará conformado por los archivos de datos básicos y complementarios, laboratorios y datos básicos y, archivo de UPGD



- Para los eventos colectivos, de seguimiento, encuesta y similares, el Sistema Sivigila solamente producirá un archivo XLS cuyo nombre será evento nnn.xls con nnn igual al código del evento asignado por el INS.

### 7.21.3.2. Características de los archivos XLS generados por el Sistema

Aparte de las características de archivos mencionadas en el numeral 8.13 de este manual, es importante destacar las siguientes:

- **Archivos de datos básicos y complementarios**

Contiene por cada caso registrado en el sistema Sivigila, un único registro consolidado que tiene en cuenta todos los ajustes que se hayan hecho al caso. En este sentido, debe tenerse en cuenta el significado de las siguientes columnas:

- **tip\_cas:** contiene la clasificación inicial del caso de acuerdo con el reporte inicial del mismo
- **ajuste:** contiene la clasificación final del caso de acuerdo con los reportes de ajustes que los distintos actores del Sistema de Vigilancia hayan podido realizar al caso inicial incluyendo ajustes por descarte (ajuste 6) o por error de digitación (ajuste D). En una situación en donde al caso inicialmente reportado no se le haya hecho ningún ajuste, esta columna tendrá el valor 0 establecido para tales circunstancias.
- **Fec\_aju:** contiene la fecha de realización del último ajuste al caso inicialmente reportado, en caso de que al caso se le haya efectuado algún ajuste; en caso contrario, contiene la fecha de registro o de ingreso del caso inicial.

Cada registro del archivo de datos básicos y complementarios presenta la información en tres bloques claramente diferenciados: en primer lugar aparecen las variables o campos correspondientes a datos básicos, a continuación las correspondientes a datos complementarios y finalmente, la interpretación o decodificación de las siguientes variables que son importantes para facilitar el análisis de datos:

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 179 de 372

- **Nom\_eve:** nombre del evento
- **Nom\_UPGD:** nombre de la UPGD que registró el caso
- **ndep\_proce, nmun\_proce:** nombres del departamento y municipio de procedencia del caso
- **ndep\_resi, nmun\_resi:** nombres del departamento y municipio de residencia del paciente
- **ndep\_notif, nmun\_notif:** nombres del departamento y municipio correspondientes a la UPGD que notificó el caso.
- **Fec\_arc\_xl:** contiene la fecha de generación del archivo Excel

- **Archivo de laboratorios y datos básicos**

Contiene por cada caso registrado en el sistema Sivigila, los registros de laboratorio junto con la información de datos básicos del paciente. En este sentido, debe tenerse en cuenta que dado que pueden existir varios registros con información de laboratorio para un mismo caso, muy probablemente la información de los datos básicos acompañantes aparezca repetida tantas veces como registros de laboratorio existan en el Sistema para ese caso. Por otra parte, si no existieran registrados en el sistema datos de laboratorio para un caso particular, todas las variables o campos correspondientes aparecerán vacíos en el archivo XLS.

- **Archivo de UPGD**

Contiene por cada caso registrado en el sistema Sivigila que se encuentre relacionado en uno de los archivos anteriores, los registros con la información de las UPGD que han reportado esos casos, esto quiere decir, que en este archivo solamente se encuentra la información de las UPGD que tienen algún registro en alguno de los otros archivos resultado del procesamiento, por tanto, no contiene la información de todas las UPGD registradas en la tabla correspondiente del Sistema Sivigila si no solamente aquellas que están reportando casos para el evento particular objeto de procesamiento.

- **Archivo de Notificados por laboratorios**

Contiene la información **de casos notificados por** las UPGD que en el **sistema Sivigila se encuentraN caracterizadas como unidades** que no prestan servicios de salud **pero que**, sin embargo, prestan servicios de apoyo a la gestión clínica, **es decir**, los laboratorios clínicos que solo ingresan datos básicos **mínimos** del paciente. **En este archivo se encuentra información de los casos que, aún cuando tienen resultados de laboratorio, no tienen un caso coincidente en datos básicos individuales.**

### **7.21.3.3. Cómo ejecutar la retroalimentación de datos para análisis XLS**

Para efectuar la retroalimentación de datos para análisis XLS proceda así:

1. Haga **["Clic"]** en la opción **Procesos → Recepción y Transferencia de Archivos Planos → Retroalimentación de datos a UPGD / Datos para análisis XLS del Menú del Sistema.**

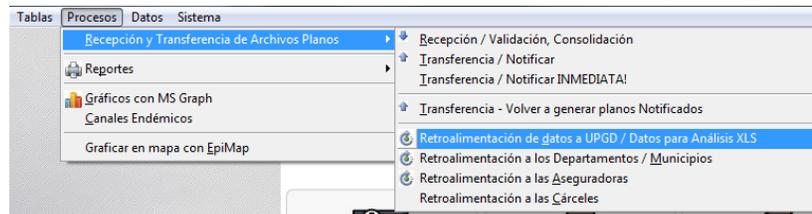


Figura 208. Opción para la generación de archivos planos de retroalimentación o archivos XLS para análisis.

2. El sistema mostrará la pantalla titulada “Transferencia” en donde se tendrá que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:

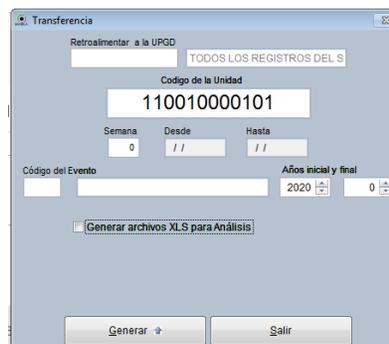


Figura 209. Pantalla para los parámetros para la generación de archivos de retroalimentación.

- **Retroalimentar a la UPGD:** Código DANE del municipio o del departamento o código de la UPGD que reportó los casos. En caso de que se desee generar información de todo el País, este cuadro deberá dejarse en blanco.

Cuando se trate de retroalimentar a municipios o departamentos, el sistema le permitirá especificar en este cuadro un patrón según el cual el hará discriminación por entidad; por ejemplo, si desea usted producir archivos de retroalimentación XLS discriminados por departamento, podría digitar el patrón \*\* en esta casilla, de esta manera, el sistema producirá conjuntos de archivos XLS para cada departamento; si el patrón digitado en esta casilla es \*\*\*\*\* , el sistema producirá conjuntos de archivos XLS discriminados por municipio.

- Código de evento: Código asignado por el INS al evento de salud para el cual se desea obtener los archivos XLS. En caso de que se desee generar información de todos los eventos, este cuadro deberá dejarse en blanco. Si el campo “Código del Evento” está vacío y el usuario hace [“Clic”] en la opción [“Generar archivos XLS para Análisis”], el sistema desplegará las opciones para permitir al usuario [“Discriminar la información por eventos”], [“Utilizar información Auxiliar”]

**y Tener en cuenta el municipio de ... Procedencia Residencia Notificación**; por otra parte, si el campo “Código del evento” no está vacío y el usuario hace **["Clic"]** en **["Generar archivos XLS para Análisis"]**, el sistema tan solo permitirá **["Utilizar información adicional"]** y **Tener en cuenta el municipio de ... Procedencia Residencia Notificación**.

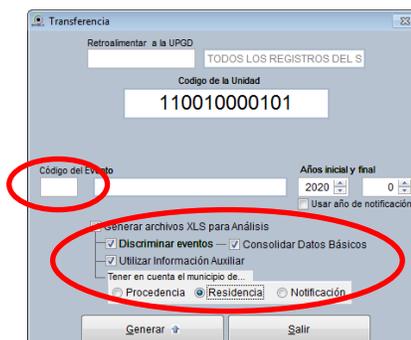
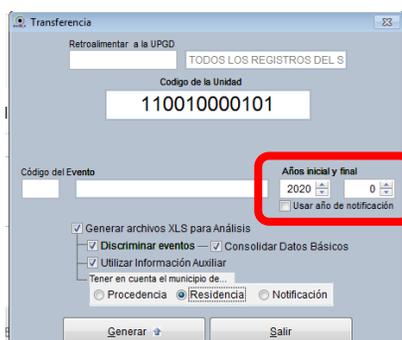


Figura 210. Parámetros para la generación de archivos XLS para análisis de los datos resultantes de la notificación.

- Años inicial y final: Años epidemiológicos inicial y final de ocurrencia de los casos o años inicial y final de notificación de los casos. La última alternativa estará disponible una vez se haya hecho **["Clic"]** en la casilla rotulada **["Generar archivos XLS para Análisis"]**. Si tan solo desea generar una retroalimentación para un año particular específico, deje en 0 el valor de la casilla año final; de este modo, el sistema tan solo generará los casos correspondientes al año epidemiológico o de notificación digitado por usted en la casilla año inicial.



Si opta por dejar estas casillas en cero, no se tendrá en cuenta estos valores como un criterio para seleccionar registros, con ello, podrá generar una retroalimentación que tenga en cuenta todos los registros existentes en la base de datos del sistema independientemente del año epidemiológico o año de notificación de los casos.

- **Generar archivos XLS para análisis:** indica al Sistema que efectivamente se desea producir archivos XLS teniendo en cuenta los parámetros suministrados. Al hacer **["Clic"]** en esta casilla, el sistema automáticamente mostrará las opciones “Utilizar Información Auxiliar” y **“Tener en**

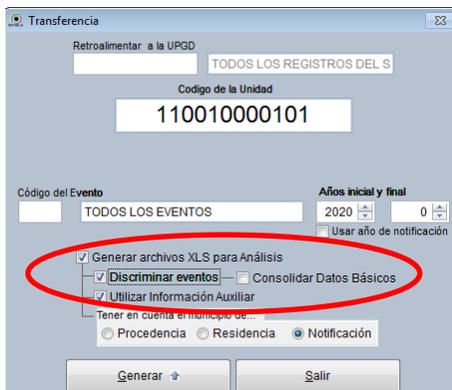
cuenta el municipio de ...”, además, si el campo “Código de Evento” ha quedado vacío, una nueva opción en donde usted puede indicar si se debe o no hacer discriminación por eventos, además, la pantalla también mostrará una casilla en donde el usuario elije si el año digitado debe corresponder al de notificación de los casos y NO al año epidemiológico de ocurrencia de los mismos, **por lo tanto, debe usted recordar que para generar la información por año de notificación, debe hacer clic en la casilla “Usar año de notificación”**.

### Importante...

Recuerde que la opción “Tener en cuenta el municipio de ...” procedencia, residencia o notificación, solo tiene sentido si usted ha digitado algún código de departamento, municipio, UPGD o sede de UPGD en el cuadro de texto “Retroalimentar a la UPGD”.

Además si usted no indica explícitamente qué tipo de “geografía” utilizar, el sistema generará los archivos teniendo en cuenta el municipio/departamento de notificación, es decir, el dado por los primeros cinco o primeros dos dígitos del código de la UPGD.

- Discriminar eventos:** indica al Sistema que debe generar tres archivos Excel por cada uno de los eventos de la tabla de EVENTOS, teniendo en cuenta los parámetros suministrados, es decir que hayan sido notificados o que procedan de la UPGD, municipio o departamento especificados y que hayan ocurrido en el año epidemiológico o de notificación indicado. *Al marcar esta opción es desplegada una nueva, llamada “Consolidar Datos Básicos” que permitirá generar cuatro archivos adicionales a los de cada evento individual denominados: datos básicos y complementarios.xls, laboratorios y datos básicos.xls y UPGD.xls, notificados por laboratorios.xls; como lo indica el nombre de la opción, en ellos se encuentra un consolidado con las notificaciones de todos los eventos que cumplan con los parámetros suministrados.*



The screenshot shows a window titled "Transferencia" with the following fields and options:

- Retroalimentar a la UPGD:** A text box containing "TODOS LOS REGISTROS DEL S".
- Código de la Unidad:** A text box containing "110010000101".
- Código del Evento:** A dropdown menu set to "TODOS LOS EVENTOS".
- Años inicial y final:** Two spinners set to "2020" and "0".
- Usar año de notificación:** An unchecked checkbox.
- Generar archivos XLS para Análisis:** A checked checkbox.
- Discriminar eventos:** A checked checkbox, circled in red.
- Consolidar Datos Básicos:** An unchecked checkbox.
- Utilizar Información Auxiliar:** A checked checkbox.
- Tener en cuenta el municipio de:** Radio buttons for "Procedencia", "Residencia", and "Notificación" (selected).
- Buttons:** "Generar" and "Salir".

Figura 211. Parámetros para la generación de archivos XLS resultado de la notificación.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 183 de 372

Cuando se activa la casilla de verificación [**“Discriminar eventos”**], el sistema no despliega mensajes de resultados intermedios de procesamiento por evento, sino que los genera en un archivo texto en donde consolida todas las situaciones que encontró durante el procesamiento. El archivo texto generado tendrá el nombre “ResultadosRetroalimentacionExcel\_ddmmaaaa.txt” -donde “dd” es el día, “mm” el mes y “aaaa” el año en que se corrió el proceso, y tiene el formato mostrado en el siguiente recuadro:

**Evento 100**  
*Se han generado los siguientes archivos*  
**\\EVENTO 100 DATOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS .XLS**  
**\\EVENTO 100 LABORATORIOS Y DATOS BASICOS.XLS**  
**\\EVENTO 100 UPGD.XLS**  
**\\EVENTO 100 NOTIFICADOS POR LABORATORIOAS.XLS**

**En la carpeta: C:\Users\NombreUsuario\Documents\Sivigila 2016\ARCHIVOS XLS**

**Evento 110**  
*No se encontraron registros para exportar a Excel.*  
 ...  
*Se han generado los archivos excel de retroalimentación para análisis.*

**Los archivos han sido ubicados en la carpeta: C:\Users\NombreUsuario\Documents\Sivigila 2016\ARCHIVOS XLS**  
**Hora de inicio: 11:49:10**  
**Hora de finalización: 12:55:20**

Como puede verse, el archivo texto generado contiene un conjunto de líneas por cada resultado de procesamiento por evento en donde se dan los detalles de los archivos generados y su ubicación o la indicación explícita de que no se encontraron registros que cumplieran los criterios especificados por usted para el procesamiento. Al final del archivo, el Sistema mostrará un resumen del tiempo de ejecución del proceso.

- Utilizar Información auxiliar:** Indica al Sistema que en la consolidación de casos que tengan más de un registro, debe tener en cuenta información auxiliar que está predefinida en el sistema para cada evento, de tal manera que el registro resultante que contiene la información más actualizada del caso contenga el ajuste más significativo de acuerdo con esa información auxiliar. Por ejemplo, en los eventos que tienen investigación de campo, la utilización de esta opción, permitirá que, la consolidación de casos que tengan más de un registro de ajuste en datos complementarios, le dé prioridad a aquellos registros que tengan datos en algunas de sus variables de investigación de campo; por otra parte, si no se utiliza esta opción, el procesamiento de los registros del caso será secuencial de acuerdo con el orden en que entraron los registros al sistema y solamente se tendrá en cuenta los valores de ajuste y fechas de su realización, ello implica que, por ejemplo, si hay un caso en el que el registros de ajuste que contiene los datos de la investigación de campo, se encuentra al inicio o a la mitad del conjunto de registros de ajuste pertinentes al caso, ese registro puede ser sobrescrito por algún registro posterior que no tenga los datos de la investigación.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 184 de 372

3. Haga [**“Clic”**] en el botón [**“Generar”**]
4. El Sistema Sivigila iniciará la generación de los archivos XLS para cada evento de acuerdo con los criterios especificados por el usuario
5. Una vez finalizada la operación, el Sistema le avisará al usuario indicándole en una ventana en dónde ha generado los archivos XLS de Retroalimentación.

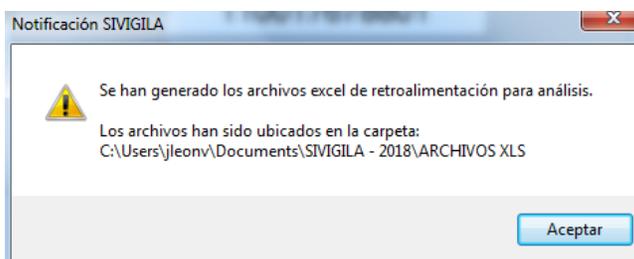


Figura 212. Ruta de los archivos XLS generados para el análisis de datos notificados.

Como resultado de la operación, el Sistema generará para cada evento incluido en el procesamiento según los parámetros especificados por el usuario, los archivos XLS

- evento nnn datos básicos y complementarios.xls
- evento nnn laboratorios y datos básicos.xls
- evento nnn upgd.xls
- evento nnn notificados por laboratorios.xls

En donde nnn representa el código del evento asignado por el INS

Si se ha seleccionado la opción [**“Discriminar eventos”**], el Sistema generará un archivo texto llamado ResultadosRetroalimentacionExcel\_ddmmaaaa.txt -en donde ddmmaaaa corresponderá a la fecha de producción del archivo-, que quedará almacenado en la carpeta ARCHIVOS XLS en la ruta indicada en la figura anterior.

#### **7.21.4. Retroalimentación a Aseguradoras**

El Sistema Sivigila también permite retroalimentar o devolver todos los datos reportados hacia las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas, las administradoras del régimen subsidiado, las empresas de medicina prepagada y las entidades responsables de los regímenes de excepción de que trata el artículo 11 del decreto 3518 de 2006, reglamentario del Sistema de Vigilancia en Salud Pública. Estas entidades tienen, entre otras, la función de analizar y usar la información de los eventos de salud pública vigilados para la toma de decisiones que afecten o puedan afectar la salud individual o colectiva de su población afiliada.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 185 de 372

En este sentido, cabe recordar que el sistema de Vigilancia en Salud Pública, del cual Sivigila es parte, tiene entre sus finalidades, orientar las acciones para mejorar la calidad de los servicios de salud; en consecuencia, la retroalimentación de datos a Aseguradoras les facilita la realización de análisis del comportamiento de los eventos sujetos a la vigilancia en salud pública, acorde con los lineamientos establecidos en los modelos y protocolos de vigilancia en salud pública, con el objeto de orientar las intervenciones en salud dirigidas al individuo y a la colectividad y la formulación de planes de acción en salud pública en el ámbito de su competencia.

#### **7.21.4.1. Características principales**

La retroalimentación a Aseguradoras permite:

- Generar los archivos planos “U”, “R”, “N”, “D”, “C” y “Sivigila” para cada una de las aseguradoras involucradas en el proceso, según se encuentran definidos en el Documento “Flujo y Estructura de Archivos Planos”, que forma parte integral del Sistema.
- Establecer los siguientes parámetros de filtrado de la información que se debe generar: departamento de procedencia de los casos y año epidemiológico de ocurrencia de los casos; además, permite generar la información para una aseguradora específica suministrando únicamente su código y procediendo independientemente de si la aseguradora en cuestión se encuentra o no en la tabla maestra “ASEGURADORAS”.
- Generar información de los casos almacenados en las tablas maestras del Sistema sin tener en cuenta si las UPGD asociadas se encuentran activas o no en el Sistema, es decir, el procesamiento se lleva a cabo teniendo en cuenta la totalidad de la información almacenada en el Sistema, limitada únicamente por los parámetros de ejecución que el mismo usuario establece.
- Ejecutar la operación en “modo silencioso”, de tal forma que el usuario no tiene que estar pendiente del Sistema durante el tiempo de procesamiento; con ello, puede dedicar su tiempo a otras actividades distintas a la atención del Sistema Sivigila.
- Generar un archivo de comandos “.bat” que permitirá, en aquellos escenarios operativos en donde así se requiera, producir archivos empaquetados de retroalimentación en formato “.rar” protegidos por contraseña. Este archivo de comandos, en donde se requiera, tendrá que ejecutarse por fuera del Sistema Sivigila desde el explorador de Windows, y parte de la suposición de que el computador en donde se va a ejecutar tiene “Winrar” debidamente instalado y tiene configurada la variable de ambiente “PATH” de tal modo que en ella se encuentra la ruta de acceso al archivo “rar.exe”, que forma parte integral de “Winrar”<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Las condiciones de generación de este archivo .bat son de conocimiento exclusivo del Instituto Nacional de Salud. Para otras entidades, el archivo generado será vacío.

### 7.21.4.2. **Cómo ejecutar la retroalimentación a aseguradoras**

Para efectuar la retroalimentación a aseguradoras proceda así:

1. Haga [“Clic”] en la opción **Procesos → Recepción y Transferencia de Archivos Planos → Retroalimentación a Aseguradoras** del Menú del Sistema

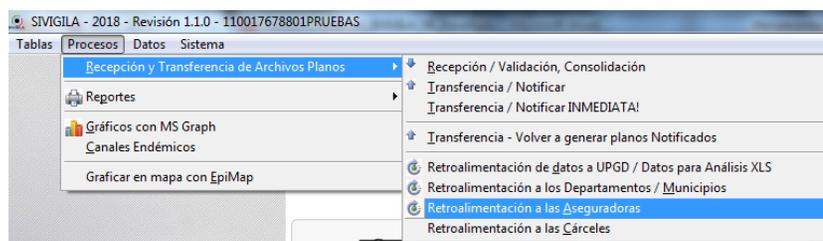


Figura 213. Opción para la retroalimentación a las aseguradoras.

2. El Sistema mostrará la pantalla titulada “Retroalimentación a las Aseguradoras” en donde se tendrán que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:

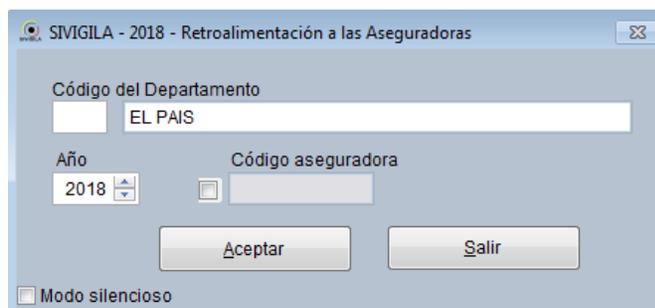


Figura 214. Pantalla para los parámetros para generar la retroalimentación a aseguradoras.

- **Código:** Código DANE del departamento de procedencia de los casos. En caso de que se desee generar información de todo el País, este cuadro deberá dejarse en blanco.

Una vez que se ha digitado el código DANE requerido, el Sistema mostrará en el cuadro siguiente, el nombre correspondiente según se encuentra registrado en la Divipola. En caso de que el sistema no encuentre el código en la Divipola, le mostrará un mensaje de error como el que se muestra en la siguiente figura, luego de lo cual le permitirá volver a ingresarlo:

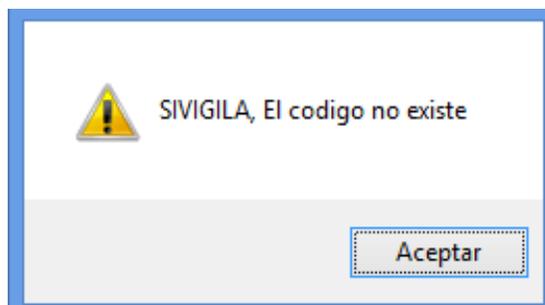


Figura 215. Mensaje desplegado en caso de que el código de la aseguradora digitado por el usuario no exista.

- **Año:** Año epidemiológico de ocurrencia de los casos
- **Código aseguradora:** Código asignado por el Ministerio de la Protección Social a la entidad responsable de la atención de pacientes. En caso de que se desee generar información de todas las entidades o aseguradoras, este cuadro y la casilla de verificación que lo precede, deberán dejarse en blanco.

#### Importante...

El Sistema Sivigila ha sido programado para que por defecto produzca información de todas las aseguradoras o entidades cuyo código aparezca en la tabla maestra ASEGURADORAS.

Si se desea cambiar el comportamiento por defecto del Sistema, de tal forma que produzca información de todas las aseguradoras, ya sea que se encuentren o no en la tabla “ASEGURADORAS”, se tendrá que habilitar la casilla de verificación que precede a este cuadro y asegurarse de que en él aparezca la palabra “TODAS”, tal como se **muestra en la siguiente imagen**:

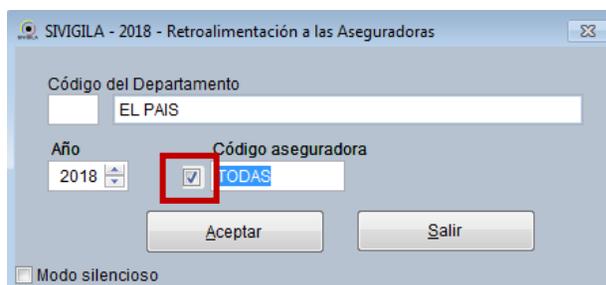


Figura 216. Generación de la retroalimentación para todas las aseguradoras.

Por otra parte, si por alguna razón es necesario producir la información de una aseguradora en particular, de la cual se conoce su código, ya sea que se encuentre o no en la tabla

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 188 de 372

“ASEGURADORAS”, se puede hacer digitándolo en este cuadro y habilitando la casilla de verificación que lo precede.

- Modo silencioso:** activa/desactiva el modo silencioso de procesamiento. Por defecto, el Sistema Sivigila muestra a sus usuarios avisos de precaución cada vez que encuentra, por ejemplo, duplicados en las fuentes de información que está utilizando para producir archivos planos. Dado que la retroalimentación a Aseguradoras es por naturaleza un proceso lento y puede tardar en finalizar. Esta casilla de verificación permite que el usuario ejecute el proceso sin tener que estar dedicado a atender ninguno de los mensajes de precaución o error que el sistema vaya encontrando durante la operación. Cuando se activa la casilla de verificación “Modo silencioso”, el sistema no envía mensajes de alerta si no que produce un archivo texto en donde consolida todas las situaciones que encontró durante el procesamiento. El contenido del archivo texto generado tiene el formato que se indica en el siguiente recuadro:

**Formato del archivo texto generado durante la retroalimentación Aseguradoras - modo silencioso...**

Existen registros duplicados en la fuente de datos complementarios para UNION TEMPORAL ARS COMFENALCO QUINDIO SANTANDER - Tabla de eventos: E27  
 Existen registros duplicados en la fuente de notificación individual para la aseguradora CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA  
 Existen registros duplicados en la fuente de datos complementarios para CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA COMFAMA - Tabla de eventos: E09

Como puede verse, el archivo texto generado contiene una línea por cada situación de alerta que el Sistema haya encontrado durante el procesamiento con los detalles de tipo de alerta, fuente de datos en la que se detectó la situación que condujo a la alerta, nombre de la Aseguradora que se estaba procesando y tabla maestra desde donde se estaban leyendo los datos para la producción de los archivos planos.

### Importante...

Si usted no activa el modo silencioso de procesamiento, tendrá que estar pendiente en forma permanente de la evolución del procesamiento, de tal modo que, ante cada situación de alerta detectada por el sistema, usted pueda ir enterándose de la misma y aceptándola haciendo **["Clic"]** en botón **["Aceptar"]** que acompaña a este tipo de mensajes.

El INS recomienda activar el Modo silencioso de procesamiento siempre que el volumen de datos a procesar sea lo suficientemente grande como para sospechar que el número de mensajes que producirá el sistema será muy alto como para tener que estar dedicado a aceptarlos haciendo **["Clic"]** en el Botón **["Aceptar"]**, con esto, el usuario puede efectuar otras actividades distintas durante el tiempo que el Sistema se tomará para terminar la retroalimentación a aseguradoras.

3. Haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**.
4. El Sistema Sivigila iniciará la generación de los archivos planos de datos para cada una de las aseguradoras involucradas en el procesamiento de acuerdo con los parámetros especificados por el usuario

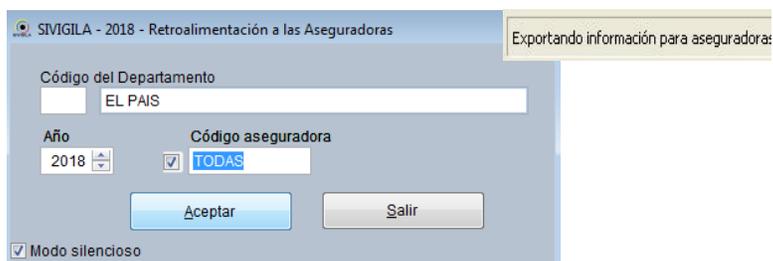


Figura 217. Pantalla para exportar la retroalimentación a todas las aseguradoras.

5. Una vez finalizada la operación, el Sistema indicará al usuario dónde grabó los archivos planos de la Retroalimentación.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 190 de 372

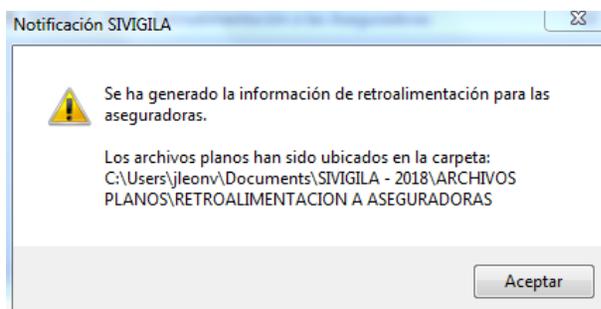


Figura 218. Ruta de los archivos planos generados en el proceso de retroalimentación a todas las aseguradoras.

Como resultado de la operación, el Sistema generará para cada aseguradora incluida en el procesamiento según los parámetros especificados por el usuario, los archivos planos “U”, “R”, “N”, “D”, “C” y “Sivigila” según se encuentran definidos en el Documento “Flujo y Estructura de Archivos Planos”, que forma parte integral del sistema y se distribuye con él; además, producirá sendos archivos en formato “ZIP” para cada aseguradora involucrada en el procesamiento y, si se ha activado el modo silencioso, un archivo texto llamado ResultadosRetroAseguradoras\_ddmmaaaa.txt -en donde ddmmaaaa corresponderá a la fecha de producción del archivo-, que quedará almacenado en la carpeta “ARCHIVOS PLANOS” en la ruta indicada en la figura anterior.

A manera de ilustración para el usuario, se muestra en seguida la organización de carpetas y archivos para un procesamiento típico ejecutado con los siguientes parámetros:

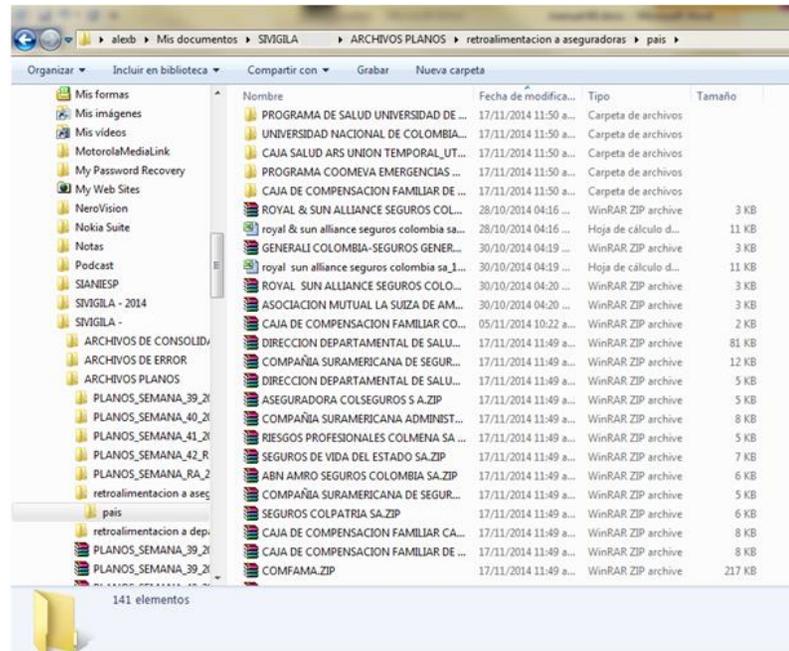


Figura 219. Organización de las carpetas generadas a todas las aseguradoras en el proceso de retroalimentación.

### 7.21.4.3. Rendimiento de la Retroalimentación a Aseguradoras

Ya se ha mencionado en el numeral 7.10.2 de este manual que la retroalimentación a Aseguradoras es un proceso por naturaleza lento y podría tardar en ejecutarse algún tiempo. Para que usted tenga una idea del orden de magnitud del tiempo de ejecución de este proceso, se suministran las siguientes cifras de ejecución que le pueden ayudar a determinar cuánto tiempo tardará en ejecutarse el proceso en su ambiente particular.

- Ambiente operativo de ejecución

Tabla 7. Ambiente operativo de ejecución.

Sistema operativo	
Nombre SO	Microsoft Windows 7 Ultimate
Versión SO	6.1.7600 SP 1
Procesador	
Nombre CPU	Intel® Core™ I3 CPU M370
L1 Cache	256KB
L2 Cache	512KB

Memoria Fisica	
Capacidad	4GB MB
Velocidad	2.4 GHz

Fuente: Sistema operativo Windows 7

- **Configuración del procesamiento**

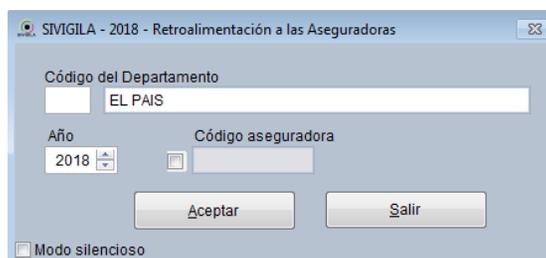


Figura 220. Pantalla para la generación de la retroalimentación a las aseguradoras.

- **Número de registros por procesar**

Tabla 8. Número de registros a procesar en la retroalimentación.

Datos básicos	72768
Datos complementarios	39634

- **Tiempo de procesamiento aproximado → 45min**

### 7.21.5. Retroalimentación a los Departamentos / Municipios

El Sistema Sivigila también permite retroalimentar o devolver todos los datos reportados hacia las Direcciones Departamentales, Distritales y Municipales de Salud de tal forma que puedan cumplir con las obligaciones legalmente establecidas para ellas en relación con el Sistema de Vigilancia en Salud Pública.

*Este tipo de retroalimentación tiene en cuenta para extraer los registros del sistema, el departamento o municipio de procedencia de los casos a no ser que el usuario explícitamente indique lo contrario, esto es, le indique al sistema que tenga en cuenta el departamento o municipio de residencia.*

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 193 de 372

### 7.21.5.1. Retroalimentación a los departamentos

Para efectuar la retroalimentación a Direcciones Departamentales de Salud proceda así:

1. Ingrese al Sistema. Si no recuerda cómo hacerlo, consulte los pasos establecidos en el Capítulo 2 de este manual.
2. Ejecute la opción Procesos en la barra de menú del Sistema Sivigila. En las opciones que se despliegan, haga **["Clic"]** en "Recepción y Transferencia de Archivos Planos". Elija la opción "Retroalimentación a los Departamentos / Municipios".

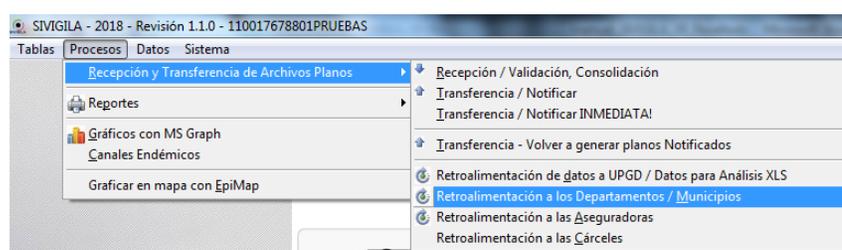


Figura 221. Opción para generar la retroalimentación a departamentos y o municipios.

3. A continuación el Sistema mostrará un cuadro de diálogo, desde donde se define cuáles son los registros que se van a generar.

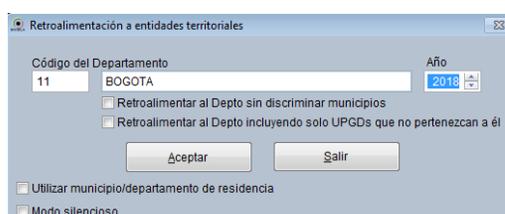


Figura 222. Pantalla para definición de parámetros para la retroalimentación a departamentos y o municipios.

El cuadro de diálogo, tiene las siguientes casillas:

- **Código del Departamento:** en ella se debe digitar el código del departamento (código DANE de dos dígitos) cuyos registros se van a generar (Ejemplo, 15). En caso que desee retroalimentar a todos los departamentos, esta casilla se deja en blanco.

Si conoce el código del departamento que va a generar, por favor vaya directamente al paso 4. En caso contrario, para buscar el código, digite el código del evento y pulse la tecla **["Intro"]**. Se mostrará un cuadro de diálogo como el siguiente:

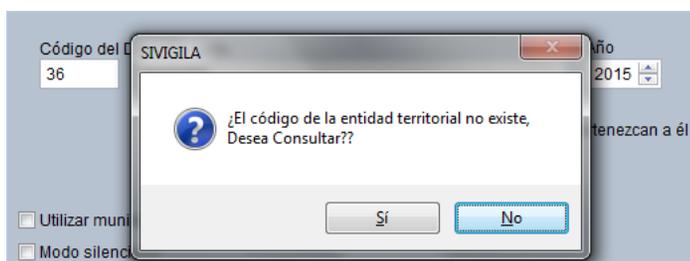


Figura 223. Mensaje de validación del código de la entidad territorial digitada.

- Haga **["Clic"]** en el botón etiquetado **["Sí"]** para desplegar la pantalla de búsqueda de departamentos

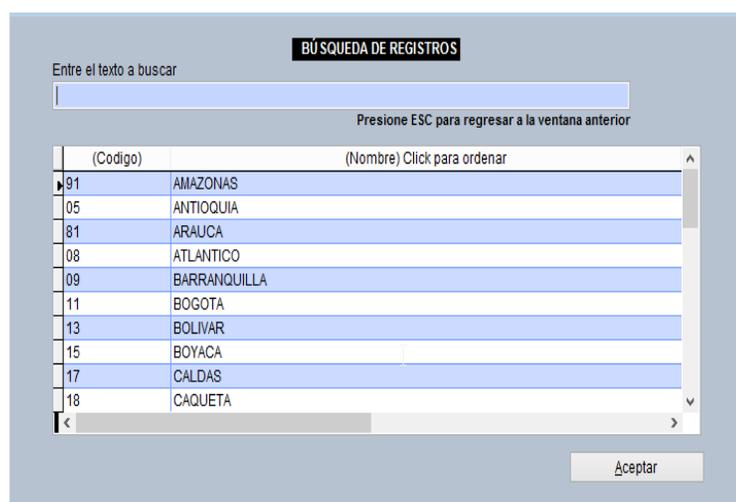


Figura 224. Listado de consulta de departamentos.

Busque el código del departamento que va a generar y selecciónelo haciendo **["Clic"]** sobre el registro correspondiente. A continuación, haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**. Aparecerá el código del departamento seleccionado dentro de la casilla correspondiente al código.

- Retroalimentar al Depto sin discriminar municipios.** Esta casilla se activará sólo cuando el código ingresado corresponde a un código de departamento. En caso que el usuario active esta casilla, el Sistema Sivigila NO generará los archivos planos de cada uno de los municipios que conforman el Departamento seleccionado; en caso contrario, Sí los generará.
- Retroalimentar al Depto incluyendo solo UPGD que no pertenezcan a él.** Esta opción permite al usuario generar o no la información notificada por UPGD pertenecientes al departamento elegido. Si se hace **["Clic"]** en el cuadro de chequeo, la información generada solo tendrá los registros de UPGD que no pertenecen al departamento elegido, en caso contrario, aparecerán

todas las UPGD independientemente de si pertenecen o no a dicho departamento y el único criterio aplicado por el sistema será el departamento de procedencia o residencia de los casos.

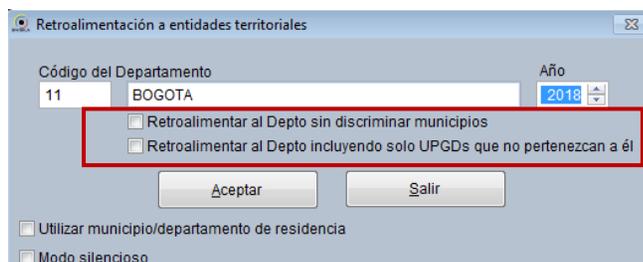


Figura 225. Pantalla para digitar los parámetros para la retroalimentación a departamentos.

- **Año.** El usuario deberá digitar el año epidemiológico del que requiere generar la información.
- **Utilizar municipio/departamento de residencia.** Esta opción permite al usuario generar la información teniendo en cuenta el departamento de residencia de los casos. Una vez el usuario hace **["Clic"]** en ésta, se desactiva la opción "Retroalimentar al Depto incluyendo solo UPGD que no pertenezcan a él".

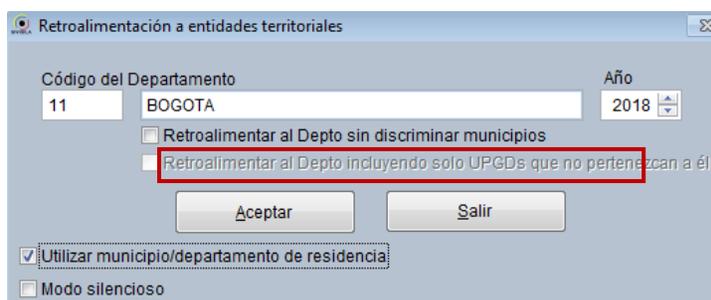


Figura 226. Generación de retroalimentación sin discriminar municipios y utilizando municipios/departamentos de residencia.

- **Modo silencioso.** Si el usuario no desea ver los mensajes desplegados por el sistema durante el proceso, deberá hacer **["Clic"]** en esta opción. Además de los archivos planos ("txt"), el sistema generará un archivo con el compendio de los hallazgos hechos durante el proceso. Este archivo se denomina: Resultados Retroalimentacion\_ddmmaaaa, donde ddmmaaaa es la fecha en que se generó la retroalimentación.
4. Ingrese el código del **departamento** cuyos datos se van a generar pulse la tecla **["Intro"]**. Si el código es válido, aparecerá el nombre de **departamento** en la casilla situada al frente del código.

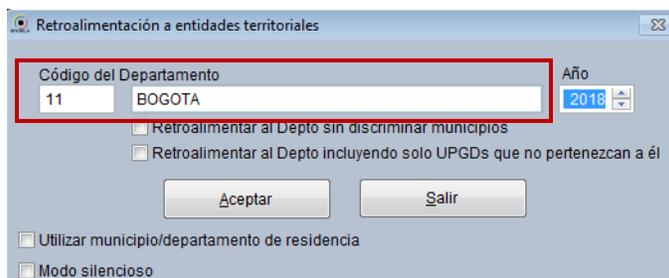


Figura 227. Retroalimentación para Bogotá.

**Importante:** En caso que el código del departamento no sea válido, el sistema le informará mediante un mensaje, léalo y haga **["Clic"]** en **["Aceptar"]**.

En este punto, usted tendrá, un código válido de departamento.

5. Establezca las opciones que ofrece la pantalla según sus necesidades y haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**.
6. El sistema empezará a generar los archivos. Mediante un mensaje que se visualiza en la esquina superior derecha, usted, podría seguir el avance del proceso.

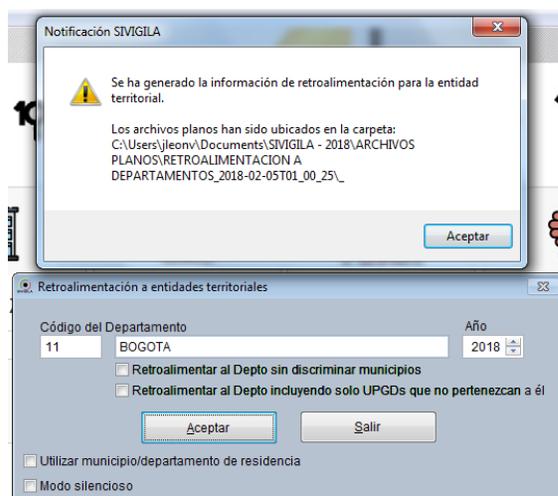


Figura 228. Ruta de archivos generados en la retroalimentación a municipios.

Los archivos se generan dentro de la siguiente estructura de directorios:

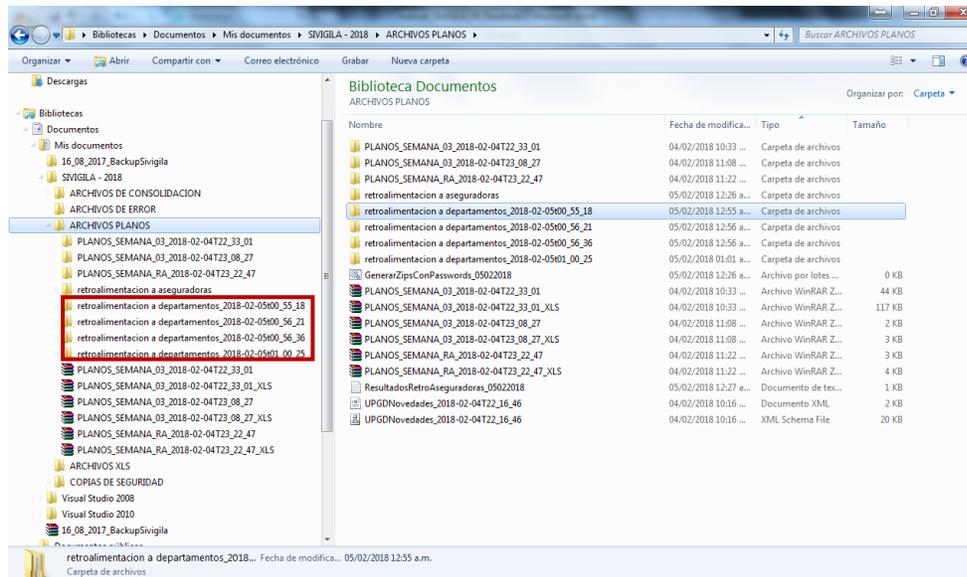


Figura 229. Carpetas con los archivos generados en la retroalimentación.

En la carpeta **[Sivigila]** encuentra la carpeta **[ARCHIVOS PLANOS]**, que a su vez contiene a **[RETROALIMENTACION A DEPARTAMENTOS]** y dentro de ésta se crea una carpeta etiquetada con el nombre del departamento acompañado del código. En ella se almacenarán los archivos de los municipios de ese departamento en caso de que se haya optado por la opción de retroalimentar al departamento discriminando municipios.

Al finalizar el proceso, se habrá generado un conjunto de archivos planos con todos los eventos que hayan ocurrido (procedencia) en ese departamento o todos los que tengan como sitio de residencia ese departamento. Tenga en cuenta que:

- Solo se generan los datos de los eventos que cumplan con los parámetros digitados en pantalla “Retroalimentación a municipios”.
- No se producen datos de las notificaciones negativas.

Como resultado de la operación, el Sistema generará para cada departamento los archivos planos “U”, “R”, “N”, “I”, “D”, “C”, “B” y “Sivigila” los cuales tienen la estructura definida en el anexo 2 de este manual, además, producirá sendos archivos en formato “ZIP” para cada municipio involucrado en el procesamiento.

A manera de ilustración para el usuario, se muestra en seguida la organización de carpetas y archivos para un procesamiento típico ejecutado de acuerdo con los siguientes parámetros: código del **departamento = 15 (Boyacá)** y **Retroalimentar al departamento sin discriminar municipios = sin marcar**.

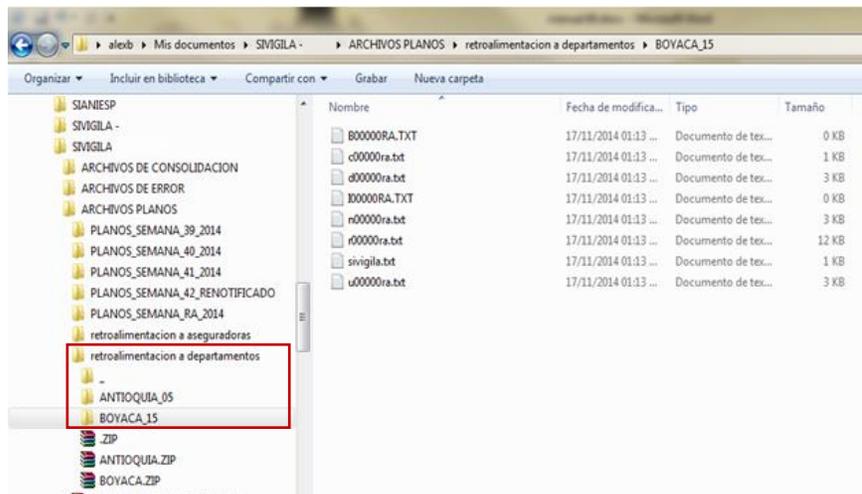


Figura 230. Carpetas con los archivos de retroalimentación para Antioquia y Boyacá.

### 7.21.5.2. Retroalimentación a los Municipios

Para efectuar la retroalimentación a Direcciones municipales de Salud proceda así:

1. Siga los pasos 1 a 3 del numeral 7.10 de este documento
2. El Sistema mostrará un cuadro de diálogo, desde donde se definen cuáles son los registros que se van a generar.

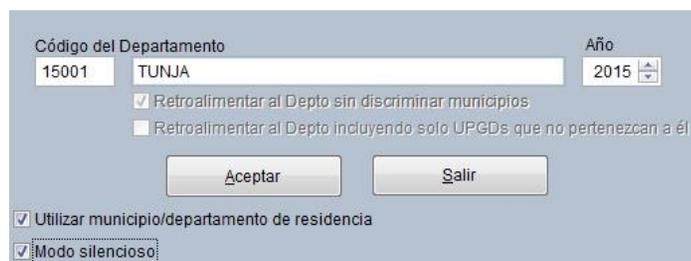


Figura 231. Parámetros para la retroalimentación a municipios.

El cuadro de diálogo, se compone de las siguientes casillas:

- **Código del Departamento:** en ella se debe ingresar, el código DANE de cinco dígitos del municipio cuyos registros se van a generar (Ej, 15001).

Si conoce el código del municipio que va a generar, vaya directamente al paso 4. En caso contrario, para buscar el código, digite cinco signos de interrogación (?????). Se mostrará un cuadro de diálogo como el siguiente:

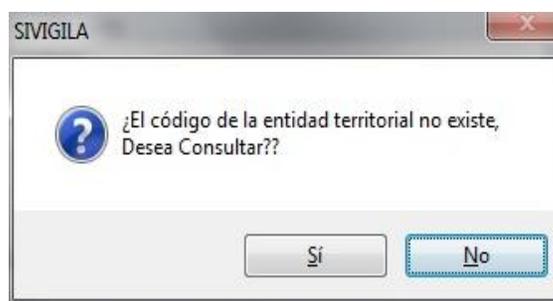


Figura 232. Mensaje de validación si el código digitado de la entidad no existe.

Para hacer la búsqueda, haga **["Clic"]** en el botón **["Si"]**. Se mostrará un formulario de búsqueda de municipios

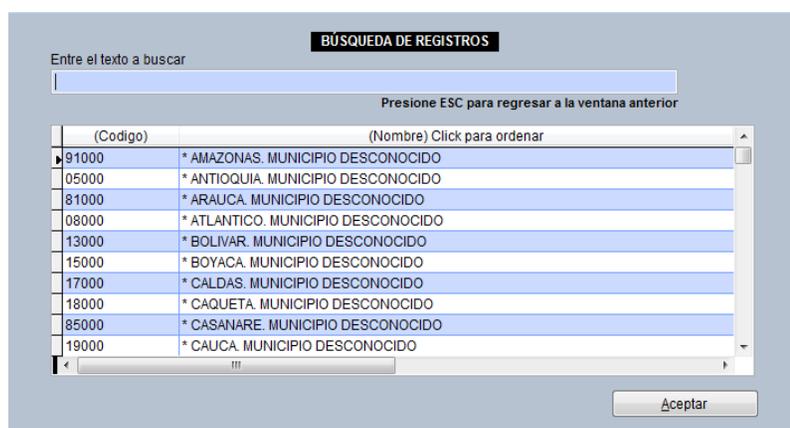


Figura 233. Listado para consulta de municipios.

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

Usted encontrará en este formulario un espacio etiquetado como **“Entre el texto a buscar”**. Digite en este espacio el nombre o parte del nombre del municipio a buscar.

A continuación, pulse la tecla **["Intro"]**, aparecerá entonces el nombre o los nombres de municipio coincidentes.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 200 de 372

Seleccione el municipio haciendo **["Clic"]** sobre él, a continuación haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**. De esta manera se retorna el código al formulario de Retroalimentación.

- **Retroalimentar al departamento sin discriminar municipios:** esta casilla aparecerá inactiva por cuanto solo se aplica cuando se va a retroalimentar a los departamentos.
  - **Retroalimentar al Depto incluyendo solo UPGD que no pertenezcan a él,** esta opción solamente aplica cuando el proceso se genera para retroalimentar departamentos.
  - **Año.** El usuario deberá digitar el año epidemiológico del que requiere generar la información.
  - **Utilizar municipio/departamento de residencia:** Esta opción permite al usuario generar la retroalimentación teniendo en cuenta el municipio de residencia del paciente; por defecto el aplicativo la genera teniendo en cuenta el municipio de procedencia.
  - **Modo silencioso:** Si el usuario no desea ver los mensajes desplegados por el sistema durante el proceso, deberá hacer **["Clic"]** en esta opción. Además de los archivos planos (.txt), el sistema generará un archivo con el compendio de los hallazgos hechos durante el proceso. Este archivo se denomina: ResultadosRetroalimentacion\_ddmmaaaa, donde ddmmaaaa es la fecha en que se generó la retroalimentación.
3. Ingrese un código válido de municipio y oprima la tecla **["Intro"]**, se mostrará el nombre del municipio seleccionado. Verifique que éste sea el que usted desea generar y si es correcto, pulse **["Aceptar"]**.

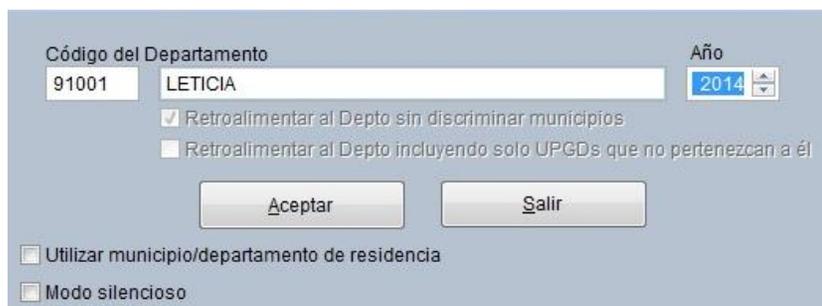


Figura 234. Pantalla de captura de parámetros para retroalimentación a departamentos.

4. Establezca las opciones que ofrece la pantalla según sus necesidades y haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**.
5. El sistema empezará a generar los archivos. Mediante un mensaje que se visualiza en la esquina superior derecha, usted podría seguir el avance del proceso.



Figura 235. Generación de retroalimentación para municipios.

Los archivos se generan dentro de la siguiente estructura de directorios:

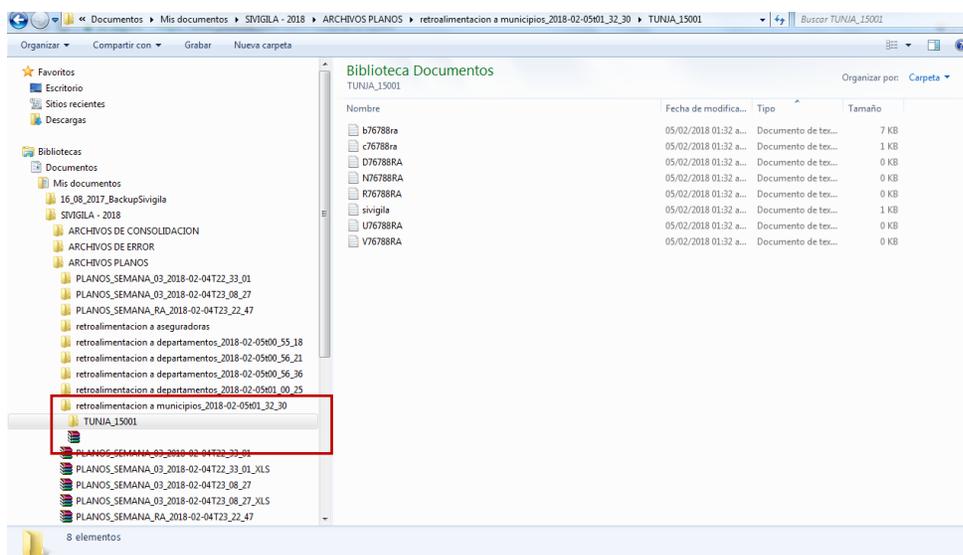


Figura 236. Ubicación de la carpeta con los archivos de retroalimentación para Tunja.

Fuente: Sistema operativo Windows 7 – Explorador de archivos

**En la carpeta [Sivigila] existe una carpeta llamada [ARCHIVOS PLANOS], que a su vez contiene a [RETROALIMENTACION A MUNICIPIOS] y dentro de ésta se crea una carpeta etiquetada con el nombre del municipio acompañado del código. En ella se almacenarán los archivos planos de retroalimentación.**

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 202 de 372

Al finalizar el proceso, se habrá generado un conjunto de archivos planos con todos los eventos que hayan ocurrido (procedencia) en ese municipio o todos los que tengan como sitio de residencia ese municipio. Tenga en cuenta que:

- Se generan los datos de eventos que cumplan con los parámetros establecidos por usted en las diferentes opciones de la pantalla “Retroalimentación a municipios”.
- No se producen datos de las notificaciones negativas.

Como resultado de la operación, el Sistema generará para el municipio seleccionado los archivos planos U, R, N, I, D, C, B y Sivigila según se encuentran definidos en el anexo 2 de este manual, además producirá un archivo en formato ZIP para el municipio involucrado en el procesamiento.

#### 7.21.6. Retroalimentación a cárceles

El Sistema Sivigila permite retroalimentar o devolver todos los datos reportados que correspondan a población carcelaria o a las UPGD que hayan sido caracterizadas en el sistema como cárceles.

Este tipo de retroalimentación tiene en cuenta para extraer los registros del sistema, que el paciente pertenezca al grupo poblacional carcelario y/o que los registros de notificación correspondan a una UPGD cuyo subíndice sea igual a 99.

Para efectuar la retroalimentación a cárceles proceda así:

1. Ingrese al Sistema.
2. Ejecute la opción Procesos en la barra de menú del Sistema Sivigila. En las opciones que se despliegan, haga [“Clic”] en “Recepción y Transferencia de Archivos Planos”. Elija la opción “Retroalimentación a las cárceles”.

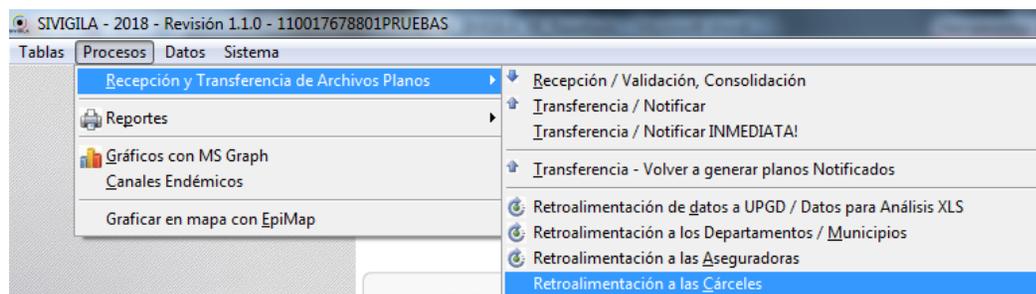


Figura 237. Opción de retroalimentación para cárceles.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 203 de 372

3. A continuación el Sistema mostrará el cuadro de diálogo “Retroalimentación a cárceles”, en donde se define cuáles son los criterios que el sistema debe tener en cuenta para extraer los registros que se van a generar.

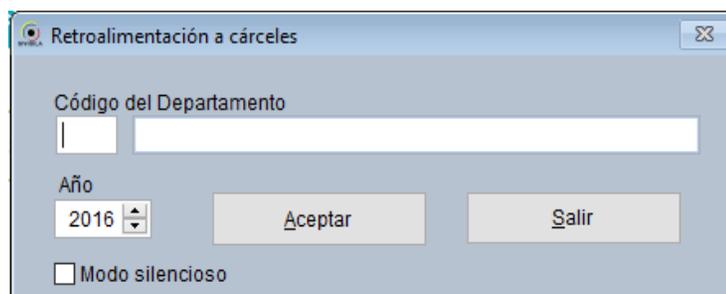


Figura 238. Parámetros para la generación de retroalimentación para cárceles.

El cuadro de diálogo, tiene las siguientes casillas:

- **Código del Departamento:** en ella se debe digitar el código del departamento (código DANE de dos dígitos) cuyos registros se van a generar (Ejemplo, 15). En caso que desee retroalimentar a todos los departamentos, esta casilla se deja en blanco.

Si conoce el código del departamento que va a generar, por favor vaya directamente al paso 4, en caso contrario, para buscar el código pulse la tecla [“Intro”]. Se mostrará un cuadro de diálogo como el siguiente:

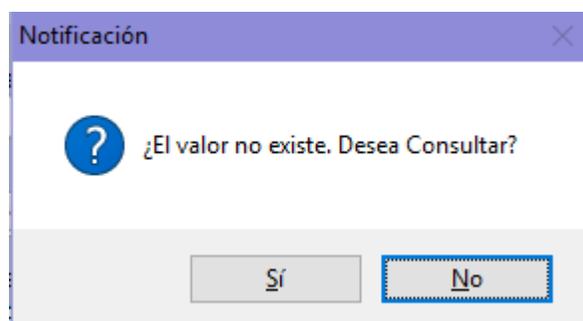
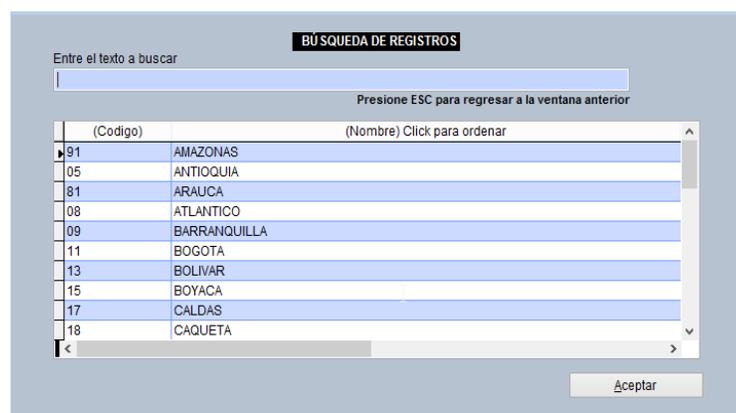


Figura 239. Mensaje de validación si el código digitado no existe.

Haga [“Clic”] en el botón etiquetado [“Sí”] para desplegar la pantalla de búsqueda de departamentos



The screenshot shows a search interface titled "BÚSQUEDA DE REGISTROS". At the top, there is a search bar labeled "Entre el texto a buscar" with a placeholder text "Presione ESC para regresar a la ventana anterior". Below the search bar is a table listing departments. The table has two columns: "(Codigo)" and "(Nombre) Click para ordenar". The departments listed are: 01 AMAZONAS, 05 ANTIOQUIA, 08 ARAUCA, 09 ATLANTICO, 11 BARRANQUILLA, 13 BOGOTA, 15 BOLIVAR, 17 BOYACA, and 18 CALDIAS. The entry for "01 AMAZONAS" is highlighted. At the bottom right of the window is a button labeled "Aceptar".

(Codigo)	(Nombre) Click para ordenar
01	AMAZONAS
05	ANTIOQUIA
08	ARAUCA
09	ATLANTICO
11	BARRANQUILLA
13	BOGOTA
15	BOLIVAR
17	BOYACA
18	CALDIAS

Figura 240. Listado para consulta de departamentos.

Busque el código del departamento que va a generar y selecciónelo haciendo ["Clic"] sobre el registro correspondiente o introduzca el nombre completo o parte del nombre del departamento en el cuadro "Entre el texto a buscar" y pulse la tecla ["Intro"]. Luego de seleccionar el departamento deseado de la lista que se muestra en pantalla, haga ["Clic"] en el botón ["Aceptar"]. Aparecerá el código del departamento seleccionado dentro de la casilla correspondiente al código.

- **Año.** El usuario deberá digitar el año epidemiológico para el cual requiere generar la información.
  - **Modo silencioso.** Si el usuario no desea ver los mensajes desplegados por el sistema durante el proceso, deberá hacer ["Clic"] en esta opción. Además de los archivos planos ("txt"), el sistema generará un archivo con el compendio de los hallazgos hechos durante el proceso. Este archivo se denomina: Resultados\_Retro\_Cárceles\_\_ddmmaaaa, donde ddmmaaaa es la fecha en que se generó la retroalimentación.
4. Ingrese el código del departamento cuyos datos se van a generar pulse la tecla ["Intro"]. Si el código es válido, aparecerá el nombre de departamento en la casilla situada al frente del código.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 205 de 372

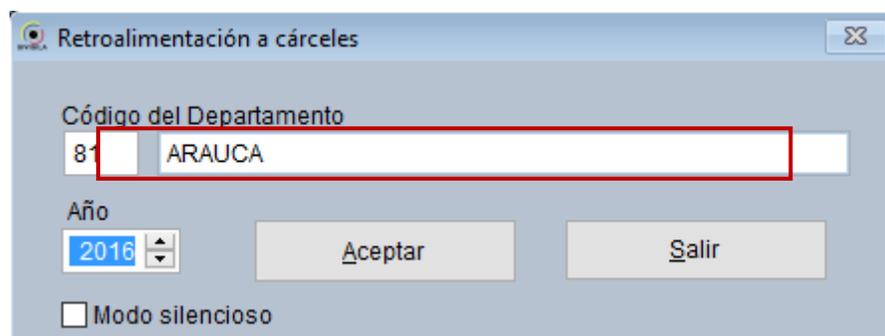


Figura 241. Parámetros para retroalimentación de cárceles.

**Importante:** En caso que el código del departamento no sea válido, el sistema le informará mediante un mensaje. Proceda según se ha indicado en líneas anteriores.

En este punto, usted tendrá, un código válido de departamento.

5. Establezca las opciones que ofrece la pantalla según sus necesidades y haga ["Clic"] en el botón ["Aceptar"].
6. El sistema empezará a generar los archivos. Mediante un mensaje que se visualiza en la esquina superior derecha, usted podría seguir el avance del proceso. Una vez el sistema haya finalizado, le mostrará la siguiente pantalla en donde le informa en qué carpeta ha dejado los archivos planos resultantes.

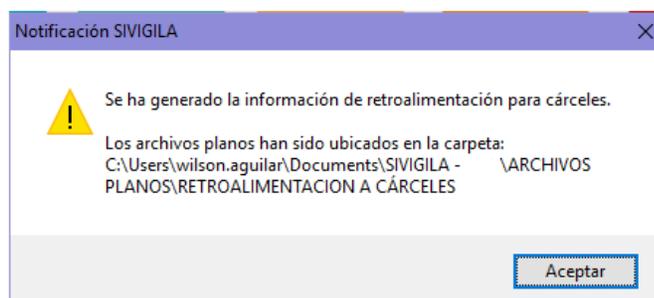


Figura 242. Ruta de los archivos generados en la retroalimentación para las cárceles.

Al finalizar el proceso, se habrá generado un conjunto de archivos planos con todos los eventos que hayan ocurrido (procedencia) en el departamento seleccionado. Tenga en cuenta que:

- Solo se generan los datos de los eventos que cumplan con los parámetros digitados en pantalla "Retroalimentación a cárceles".
- No se producen datos de las notificaciones negativas.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 206 de 372

Como resultado de la operación, el Sistema generará para cada departamento los archivos planos “U”, “R”, “N”, “I”, “D”, “C”, “B” y “Sivigila” los cuales tienen la estructura definida en el anexo 2 de este manual, además, producirá un archivo en formato “ZIP” que contiene los planos generados.

## 7.22. GESTIÓN DE CONTACTOS Y SUS SEGUIMIENTOS

Este módulo permite al usuario registrar los contactos y el seguimiento a los contactos de un paciente con diagnóstico positivo confirmado o probable para los eventos configurados para hacer seguimiento.

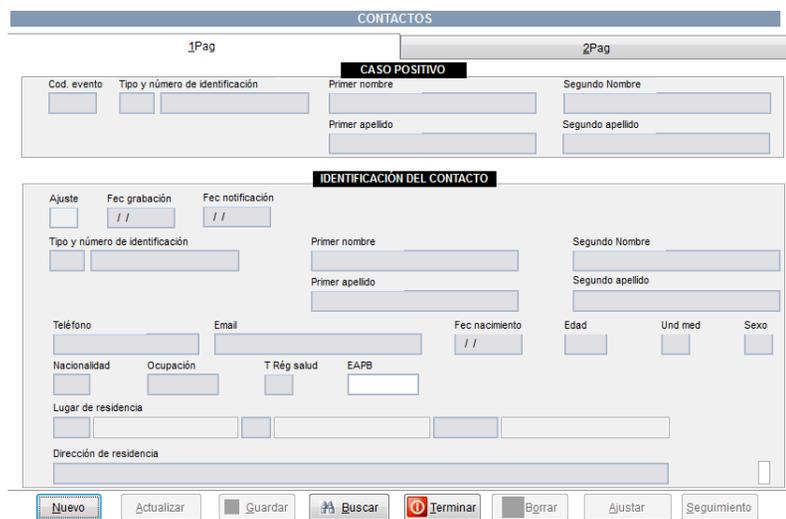
En el menú de la parte superior izquierda de la pantalla principal del sistema Sivigila se encuentra la opción “Contactos”, esta opción le permitirá al usuario registrar, buscar, actualizar, eliminar, notificar y ajustar contactos y gestionar el seguimiento que a ellos se les haga.



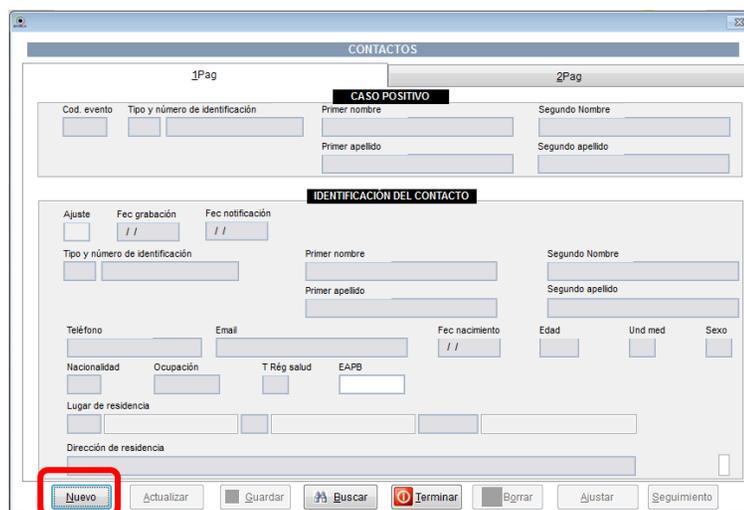
### 7.22.3. REGISTRO DE CONTACTOS

Para hacer el registro de contactos proceda así:

1. Haga [“Clic”] en la opción Contactos del panel principal del Sistema Sivigila. El sistema le mostrará la pantalla titulada “Contactos”:



- Haga ["clic"] en el botón ["Nuevo"]. Esta opción le permitirá registrar un nuevo contacto de un caso positivo confirmado o probable:

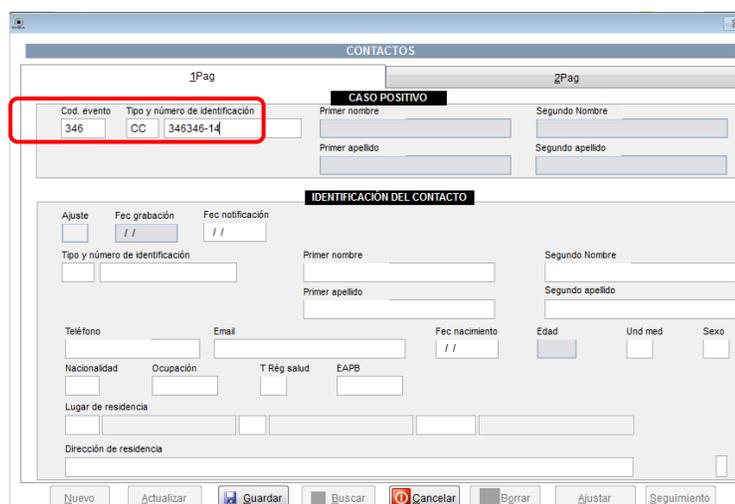


El formulario está compuesto por 2 páginas para el registro de los datos del contacto. Existe además, un formulario de captura adicional para la captura de los datos del seguimiento realizado al contacto, este formulario se explicará más adelante en este documento.

La página 1 del formulario de contactos está dividida en dos secciones: "CASO POSITIVO" e "IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO". En la primera, se pueden diligenciar los datos identificadores del caso positivo confirmado o probable: Código del evento, tipo y número de identidad; en la segunda, se diligencian los datos del contacto de ese caso.

- En la sección "CASO POSITIVO" tendrá que diligenciar los datos según se indica a continuación:

- **Cod evento:** código de evento correspondiente al caso positivo. Solo podrá elegir un código de evento que se haya caracterizado para el seguimiento de contactos.
- **Tipo y número de documento:** que identifican el caso positivo. Una vez se ubique en este campo, el sistema despliega un mensaje en la parte inferior izquierda indicando qué caracteres son válidos.



**CONTACTOS**

1Pag 2Pag

**CASO POSITIVO**

Cod. evento: 346 Tipo y número de identificación: CC 348346-14

Primer nombre: Segundo Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO**

Ajuste: Fec grabación: Fec notificación:

Tipo y número de identificación: Primer nombre: Segundo Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

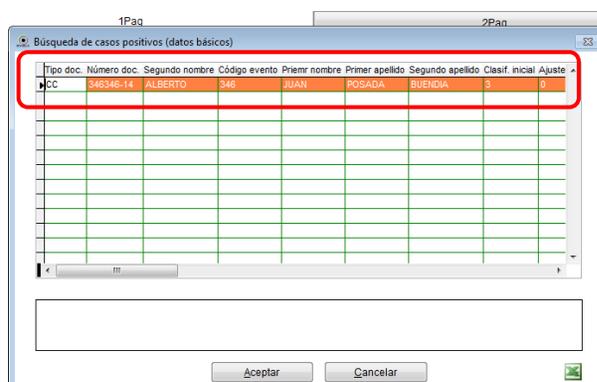
Teléfono: Email: Fec nacimiento: Edad: Und med: Sexo:

Nacionalidad: Ocupación: T Rég salud: EAPB:

Lugar de residencia: Dirección de residencia:

Nuevo Actualizar Guardar Buscar Cancelar Borrar Ajustar Seguimiento

Si el documento digitado existe en datos básicos el sistema muestra la siguiente pantalla:



**Búsqueda de casos positivos (datos básicos)**

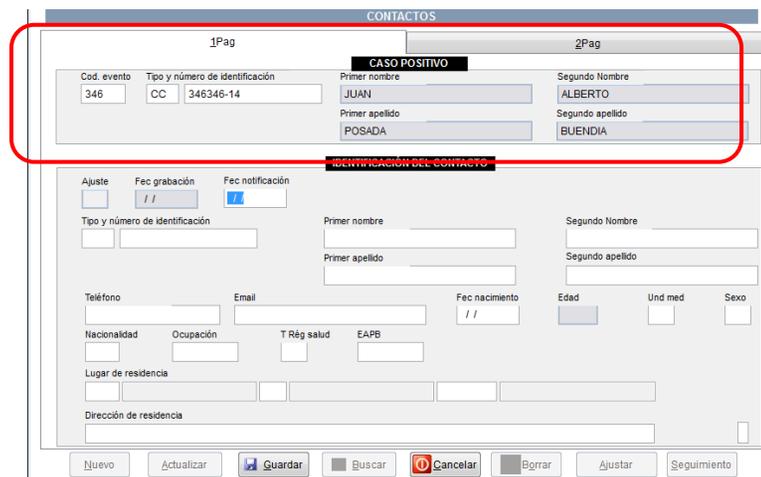
Tipo doc.	Número doc.	Segundo nombre	Código evento	Primer nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Clasif.	Inicial	Ajuste
CC	348346-14	ALBERTO	348	JUAN	POSADA	SUENDA	3	1	

Aceptar Cancelar

En esta pantalla están los registros encontrados en datos básicos correspondientes al caso positivo que usted digitó. En esta pantalla debe usted elegir el que tenga el código de evento y clasificación inicial o ajuste que se requiere. Una vez elija el registro de su interés, haga clic en el botón "Aceptar", acción que desplegará los nombres y apellidos del caso positivo elegido en la sección "CASO POSITIVO".

### Importante

La grilla de resultados le muestra todo el historial del(os) caso(s) positivo encontrado(s). Ello incluye todos los registros de ajuste que se le hayan efectuado al (los) caso(s) índice(s). Seleccione solamente casos positivos que, luego de ajustes, correspondan a clasificaciones/ajustes confirmatorios o probables.



**CONTACTOS**

1Pag 2Pag

**CASO POSITIVO**

Cod. evento: 346 | Tipo y número de identificación: CC 346346-14 | Primer nombre: JUAN | Segundo Nombre: ALBERTO  
 Primer apellido: POSADA | Segundo apellido: BUENDIA

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO**

Ajuste:  | Fec grabación: // | Fec notificación: //

Tipo y número de identificación:

Primer nombre:  | Segundo Nombre:   
 Primer apellido:  | Segundo apellido:

Teléfono:  | Email:  | Fec nacimiento: // | Edad:  | Und med:  | Sexo:

Nacionalidad:  | Ocupación:  | T Rég salud:  | EAPB:

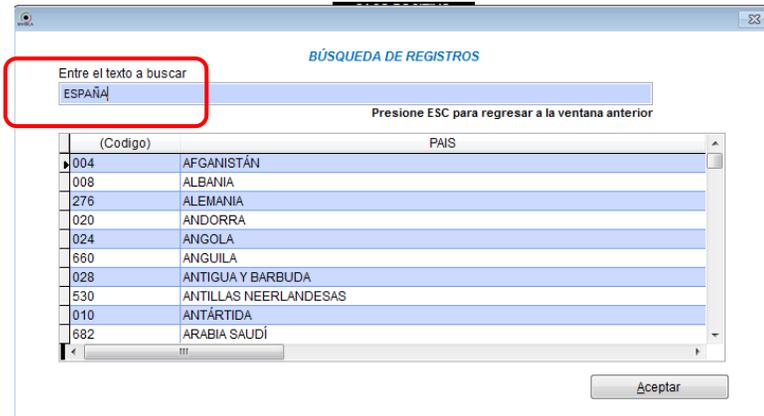
Lugar de residencia:

Dirección de residencia:

Nuevo Actualizar Guardar Buscar Cancelar Borrar Ajustar Seguimiento

4. El cursor pasará a la sección “IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO” la cual deberá usted diligenciar según las siguientes consideraciones – tenga en cuenta que todos de la sección son obligatorios a excepción del campo “Email” y segundo nombre y apellido:

- **Fec notificación:** La fecha digitada no puede ser mayor que la fecha del sistema ni menor que el 01/01/2020.
- **Fec nacimiento:** debe ser coherente con el tipo de documento digitado.
- **Edad:** Es calculada automáticamente por el sistema si usted ha diligenciado la fecha de nacimiento del contacto, en caso contrario debe usted digitarla.
- **Unidad de medida:** indica si el dato “Edad” está en años, meses, días o minutos.
- **Sexo:** Digite M para masculino, F para femenino.
- **Nacionalidad:** Código del país de nacionalidad del contacto. Si no conoce el código oprima la tecla “Enter” para que el sistema despliegue un listado del cual podrá elegir el país que requiere; lo puede buscar digitando parte o totalidad del nombre del país o recorriendo el listado con la fecha de desplazamiento que se encuentra a la derecha de la lista; una vez lo encuentre, ubique el cursor sobre el país seleccionado y haga [“Clic”] en el botón [“Aceptar”].



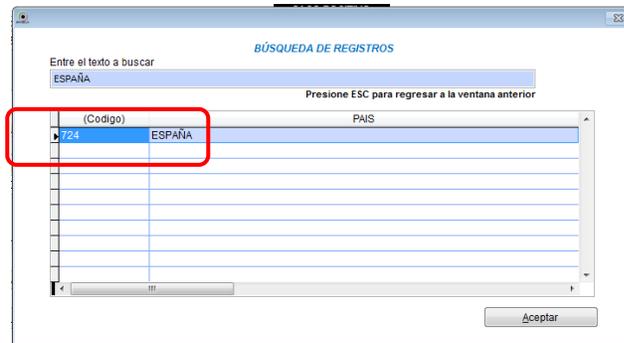
**BÚSQUEDA DE REGISTROS**

Entre el texto a buscar  
ESPAÑA

Presione ESC para regresar a la ventana anterior

(Codigo)	PAIS
004	AFGANISTÁN
008	ALBANIA
276	ALEMANIA
020	ANDORRA
024	ANGOLA
660	ANGUILA
028	ANTIGUA Y BARBUDA
530	ANTILLAS NEERLANDESAS
010	ANTÁRTIDA
682	ARABIA SAUDÍ

Aceptar



**BÚSQUEDA DE REGISTROS**

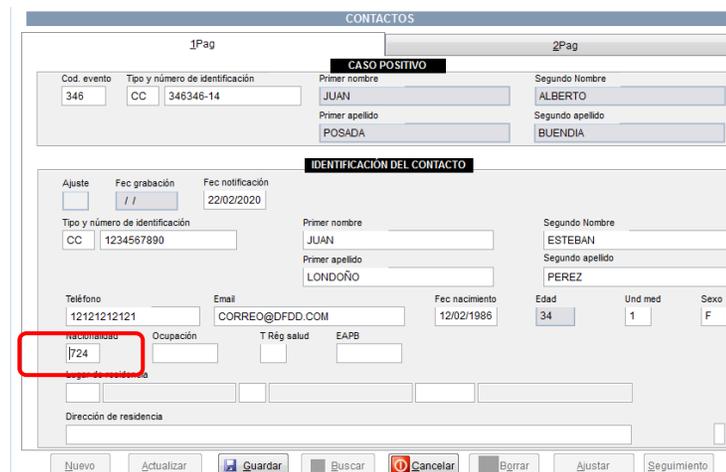
Entre el texto a buscar  
ESPAÑA

Presione ESC para regresar a la ventana anterior

(Codigo)	PAIS
724	ESPAÑA

Aceptar

El aplicativo despliega el código elegido en la casilla correspondiente del formulario.



**CONTACTOS**

1Pag 2Pag

**CASO POSITIVO**

Cod. evento: 346 Tipo y número de identificación: CC 346346-14

Primer nombre: JUAN Segundo Nombre: ALBERTO

Primer apellido: POSADA Segundo apellido: BUENDIA

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO**

Ajuste:  Fec grabación: / / Fec notificación: 22/02/2020

Tipo y número de identificación: CC 1234567890

Primer nombre: JUAN Segundo Nombre: ESTEBAN

Primer apellido: LONDOÑO Segundo apellido: PEREZ

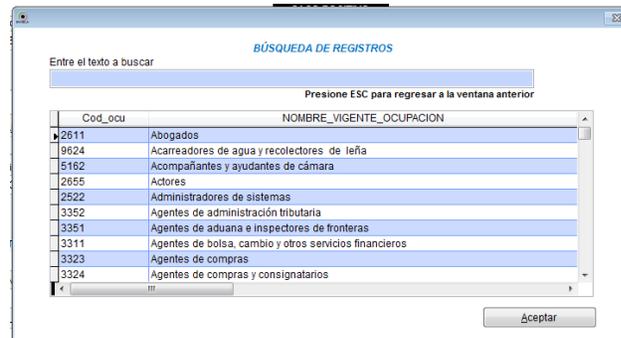
Teléfono: 12121212121 Email: CORREO@DFDD.COM Fec nacimiento: 12/02/1986 Edad: 34 Und med: 1 Sexo: F

Nacionalidad: 724 Ocupación: T Rég salud: EAPB

Dirección de residencia:

Nuevo Actualizar Guardar Buscar Cancelar Borrar Ajustar Seguimiento

- **Ocupación:** Si conoce el código dígtelo, en caso contrario oprima la tecla ["Enter"] para que el aplicativo le permita consultarla yproceda a seleccionarla de la misma forma en que hizo para seleccionar la nacionalidad.



- **T Rég salud:** Digite: **C** para contributivo; **S** para Subsidiado, **P** para Excepción, **N** para No asegurado; **I** para Indeterminado/Pendiente.
- **EAPB:** Si no conoce el código de la entidad aseguradora, oprima la tecla "Enter" para que el sistema despliegue un listado del cual podrá elegir el código que requiere; lo puede buscar digitando el nombre de la aseguradora o recorriendo el listado con la flecha de desplazamiento que se encuentra a la derecha del mismo, una vez lo encuentre, ponga el cursor sobre la aseguradora seleccionada y haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**, esta acción desplegará el código en el formulario.
- **Lugar de Residencia - País:** Si no conoce el código del país de residencia, oprima la tecla **["Enter"]** para que el sistema despliegue un listado del cual podrá elegir el código que requiere; lo puede buscar digitando el nombre del país o recorriendo el listado con la flecha de desplazamiento que se encuentra a la derecha del mismo, una vez lo encuentre, ponga el cursor sobre el país seleccionado y haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**.

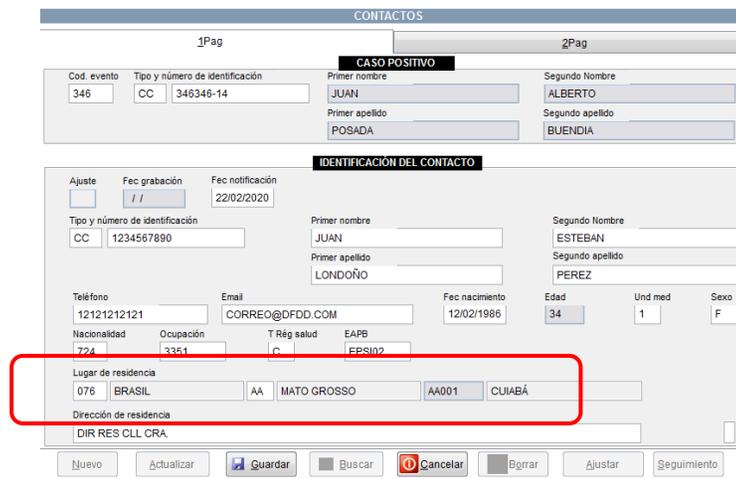


- **Lugar de Residencia - Departamento:** Si no conoce el código del departamento de residencia, oprima la tecla **["Enter"]** para que el sistema despliegue un listado de departamentos pertenecientes al país previamente seleccionado; de este listado podrá elegir el código que requiere; lo puede buscar digitando el nombre del departamento o recorriendo el listado con la flecha de

desplazamiento que se encuentra a la derecha, una vez lo encuentre, ponga el cursor sobre el departamento seleccionado y haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**.

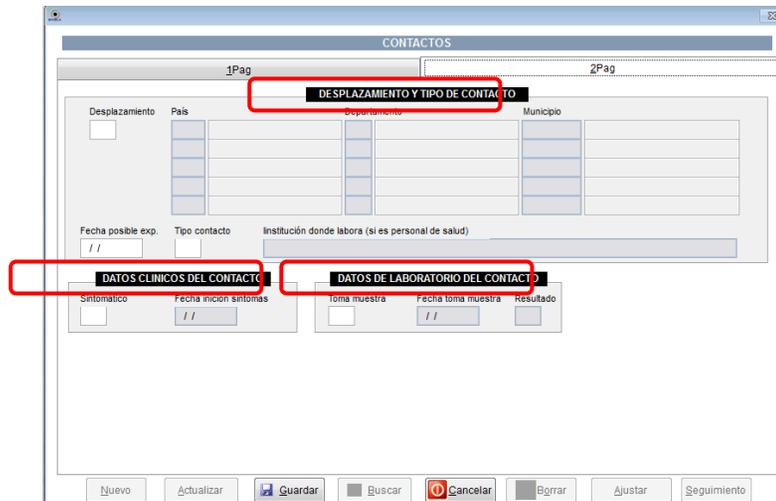


- **Lugar de residencia -Municipio.** Si no conoce el código del municipio de residencia, oprima la tecla **["Enter"]** para que el sistema despliegue un listado con la lista de municipios pertenecientes al departamento previamente seleccionado; de este listado cual podrá elegir el código que requiere; lo puede buscar digitando el nombre del municipio o recorriendo el listado con la flecha de desplazamiento que se encuentra a la derecha del mismo, una vez lo encuentre, ponga el cursor sobre el municipio seleccionado y haga **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**.



The screenshot shows the 'CONTACTOS' form, page 2. It is divided into three sections: 'CASO POSITIVO', 'IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO', and 'DATOS CLÍNICOS DEL CONTACTO'. The 'IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO' section is highlighted with a red box. It contains fields for 'Tipo y número de identificación', 'Primer nombre', 'Segundo Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'Teléfono', 'Email', 'Fec nacimiento', 'Edad', 'Und med', and 'Sexo'. The 'Lugar de residencia' field is highlighted with a red box and contains the values '076 BRASIL', 'AA MATO GROSSO', 'AA001', and 'CUIABÁ'.

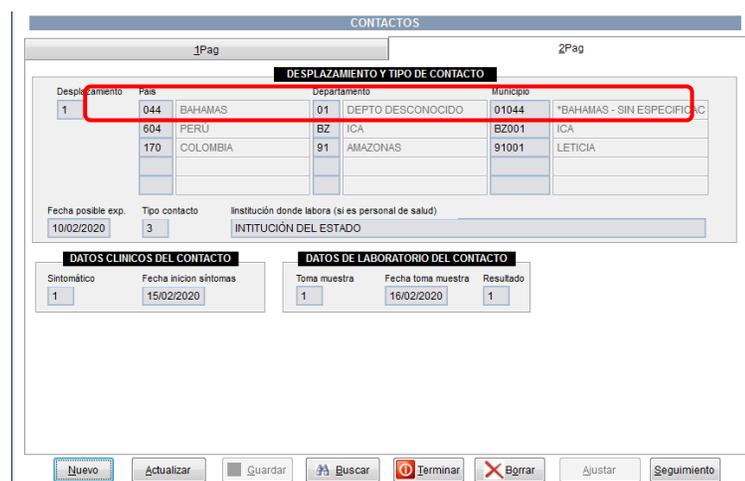
5. Oprima la tecla **["Enter"]** para pasar a la página 2 y continuar diligenciando el formulario. Esta página está dividida en tres secciones: **"DESPLAZAMIENTO Y TIPO DE CONTACTO"**, **"DATOS CLÍNICOS DEL CONTACTO"** Y **"DATOS DE LABORATORIO DEL CONTACTO"**.



6. En la sección “DESPLAZAMIENTO” tendrá que diligenciar los datos según se indica a continuación:

- **Desplazamiento:** Digite 1 si el contacto se ha desplazado o 2, si no lo ha hecho.

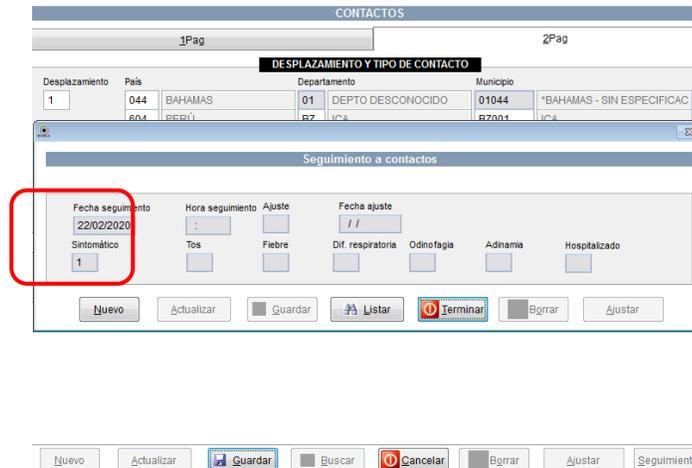
Si digita 1, el aplicativo activará la grilla de desplazamientos para que digite país, departamento y municipio a los que se ha desplazado el contacto, si no conoce los códigos, proceda como en igual forma como lo hizo para diligenciar el “Lugar de residencia” del contacto.



- **Fecha posible exp:** digite la fecha de la posible exposición; esta fecha no puede ser mayor que la del sistema ni menor que la fecha de notificación del contacto.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 214 de 372

- **Tipo contacto:** Digite 1, Familiares, 2, De vuelo, 3, Personal de salud, 4, sala de espera o 5, evento social. En caso de que la opción digitada sea 3, el sistema activará la casilla “Institución donde labora...”.
  - **Institución donde labora (si es personal de salud):** digite la dirección en donde labora el contacto.
7. En la sección “DATOS CLÍNICOS DEL CONTACTO” tendrá que diligenciar los datos según se indica a continuación:
- **Sintomático:** Digite 1 si el contacto está sintomático en el momento de la notificación o 2 en caso contrario. Si digita 1, el campo “Inicio de síntomas” se activa.
  - **Fecha inicio síntomas:** esta fecha no puede ser mayor a la del sistema ni menor a la de posible exposición del contacto.
8. En la sección “DATOS DE LABORATORIO DEL CONTACTO” tendrá que diligenciar los datos según se indica a continuación:
- **Toma de muestra:** Digite 1 si se tomó la muestra o 2, en caso contrario. Si digita 1, los campos “Fecha toma de muestra” y “Resultado” se activarán.
  - **Fecha toma de muestra:** Digite la fecha de toma de muestra la cual no debe ser mayor a la del sistema.
  - **Resultado:** Digite 1 para Positivo o 2, en caso contrario. Si no conoce el resultado por estar pendiente o en espera, puede pulsar la tecla “Enter” y dejar esta casilla en blanco.
9. El cursor pasará automáticamente al botón [**“Guardar”**], haga clic en este botón para registrar los datos del contacto del caso positivo. Una vez se graba el registro, el aplicativo automáticamente muestra el formulario para la captura de los datos de seguimiento, en este caso, para que usted diligencie los datos del primer acercamiento que hizo al contacto:



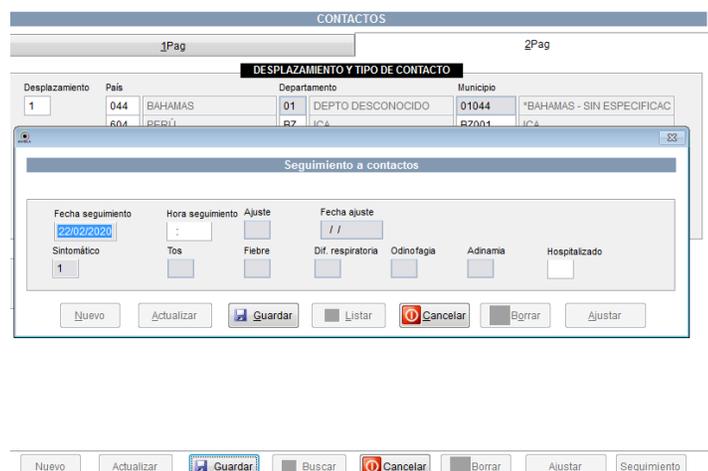
The screenshot displays the 'CONTACTOS' application interface. At the top, there are navigation tabs for '1Pag' and '2Pag'. Below this is a section titled 'DESPLAZAMIENTO Y TIPO DE CONTACTO' with a table containing columns for 'Desplazamiento', 'País', 'Departamento', and 'Municipio'. The 'Seguimiento a contactos' form is open, showing fields for 'Fecha seguimiento' (22/02/2020), 'Hora seguimiento', 'Ajuste', and 'Fecha ajuste'. The 'Sintomático' field is set to '1'. Below the form are buttons for 'Nuevo', 'Actualizar', 'Guardar', 'Listar', 'Terminar', 'Borrar', and 'Ajustar'. At the bottom of the page, there is a secondary set of buttons: 'Nuevo', 'Actualizar', 'Guardar', 'Buscar', 'Cancelar', 'Borrar', 'Ajustar', and 'Seguimiento'.

#### 7.22.4. REGISTRO DE SEGUIMIENTOS

Para el primer registro de seguimientos, una vez que usted haya diligenciado los datos del contacto, el sistema desplegará automáticamente el formulario de seguimientos y asignará el valor de dos casillas: la fecha del primer seguimiento que corresponderá a la de notificación del contacto, y el valor del campo “Sintomático”, que corresponderá al valor que se digitó para el contacto.

#### Importante

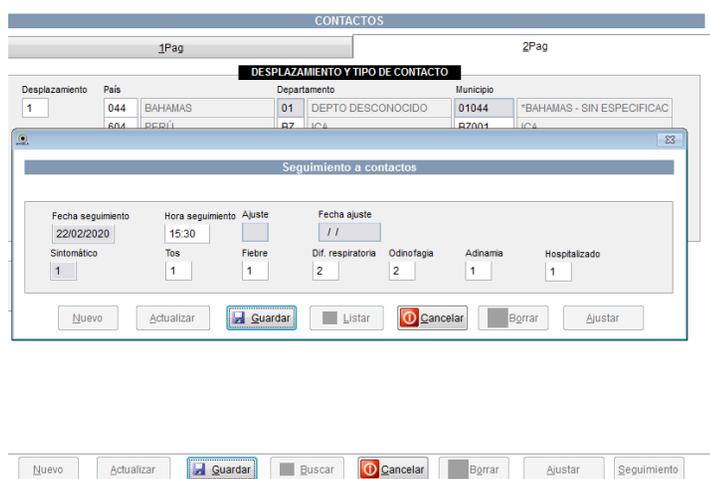
Tenga en cuenta que el sistema no le permitirá abandonar la ficha de captura del primer seguimiento hasta tanto haya usted diligenciado los datos de esta ficha y la haya Guardado. El diligenciamiento de posteriores seguimientos puede ser cancelado en cualquier momento, si usted así lo desea.



This screenshot is identical to the one above, showing the 'CONTACTOS' application interface. The 'Seguimiento a contactos' form is open, and the 'Fecha seguimiento' field is now highlighted with a blue box, indicating it is selected or active. The rest of the interface, including the navigation tabs, the 'DESPLAZAMIENTO Y TIPO DE CONTACTO' table, and the buttons at the bottom, remains the same.

Para hacer el registro de seguimientos proceda así:

1. Haga **["Clic"]** en el botón **["Seguimiento"]** ubicado en la parte inferior derecha del formulario de captura de contactos. El sistema le mostrará la pantalla titulada "Seguimiento a contactos" Recuerde que si se trata del primer seguimiento, el sistema automáticamente lo llevará a esta última pantalla.



2. Haga **["clic"]** en el botón **["Nuevo"]**.
3. Diligencie los datos el seguimiento según se indica a continuación
  - **Fecha seguimiento:** Digite la fecha del seguimiento la cual no debe ser mayor a la del sistema ni inferior a la fecha de posible exposición del contacto.
  - **Hora seguimiento:** Digite la hora en que se llevó a cabo el seguimiento en el formato de 24 horas, es decir, el que va desde las 00:00 hasta las 23:59.
  - **Sintomático:** Digite 1 si el contacto presenta síntomas, en caso contrario, digite 2.

Si "Sintomático" es igual a 1, el sistema activará las casillas siguientes que pertenecen a los síntomas del contacto. Si el valor de "Sintomático" es 2, el sistema activará solamente la casilla "Hospitalizado". En las casillas de síntomas, digite 1 si el contacto tiene el síntoma para ese seguimiento o 2 en caso contrario.

  - **Hospitalizado:** Digite 1 si el contacto está hospitalizado o 2, en caso contrario.
4. Una vez termine de diligenciar el formulario de seguimiento haga clic en el botón **["Guardar"]** para registrar el seguimiento.

### 7.22.5. BÚSQUEDA DE CASOS POSITIVOS Y CONTACTOS

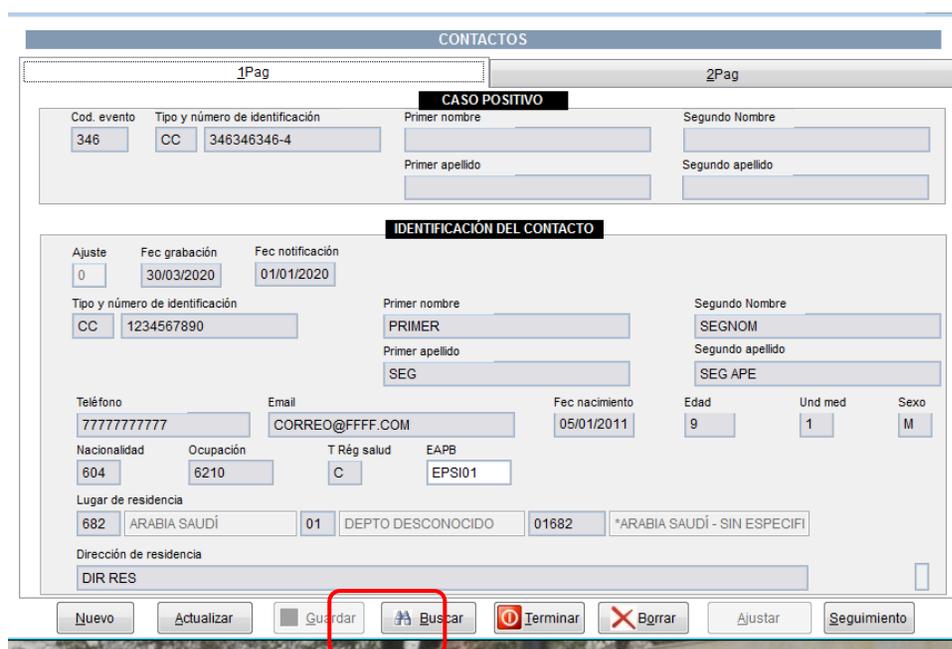
Si usted necesita buscar una ficha específica de un contacto, bien sea para actualizar sus datos, bien para imprimir la ficha del contacto o simplemente para consulta de sus datos, proceda así:

10. Ingrese al sistema aplicativo Sivigila.

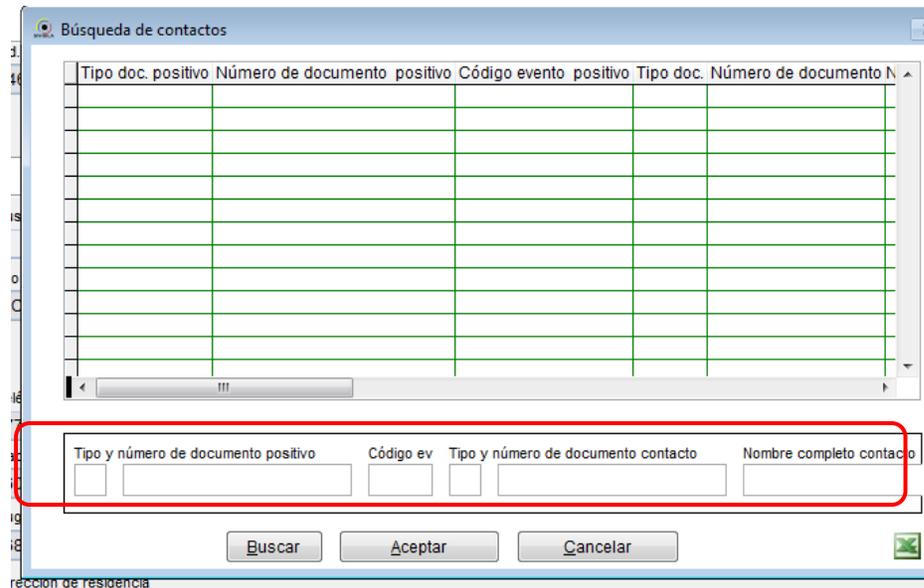
11. Entre al módulo de contactos, haciendo **["clic"]** en la opción "Contactos" del menú principal del sistema.

12. El sistema le mostrará la pantalla de captura de contactos completamente vacía.

13. Haga **["clic"]** en el botón **["Buscar"]**



14. El sistema le mostrará la grilla "Búsqueda de contactos" en donde usted podrá buscar la ficha que desea consultar o con la que desea operar

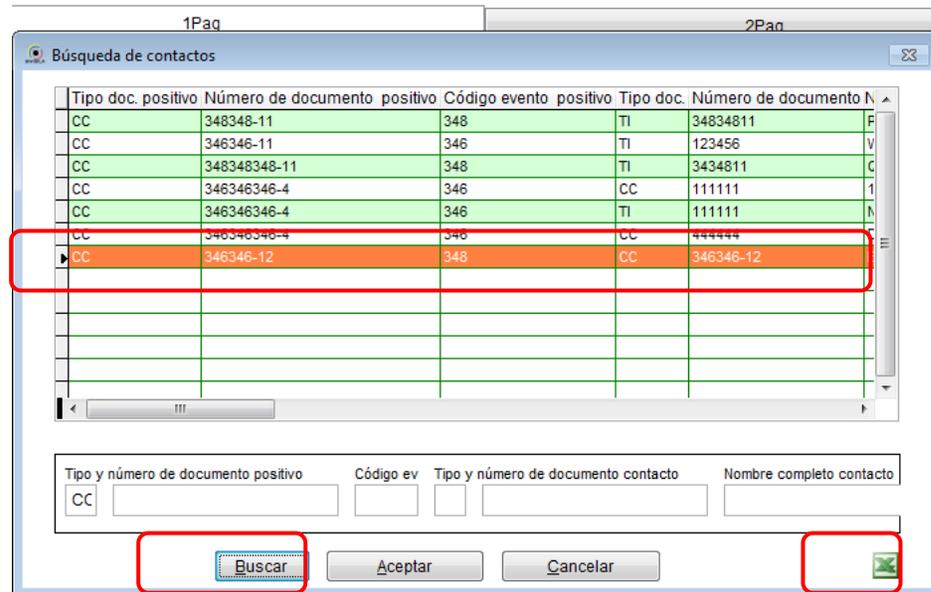


rección de residencia

Para efectuar la búsqueda, debe diligenciar uno o varios de los cuadros de texto ubicados en la parte inferior de la pantalla de búsqueda, según se indica a continuación:

- **Tipo y número de documento positivo:** del caso positivo confirmado o probable, si lo que desea hacer la búsqueda por caso positivo o probable.
- **Código ev:** código del evento que requiera (configurado para seguimiento), si necesita hacer la búsqueda por evento.
- **Tipo y número de documento contacto:** si desea realizar la búsqueda de un contacto por tipo y/o número de documento
- **Nombre completo contacto:** nombre completo o parcial del contacto.

15. Una vez digitados los parámetros haga ["clic"] en el botón ["Buscar"]. El sistema Sivigila procederá a buscar los registros coincidentes con los criterios que usted ha especificado y si encuentra alguno, mostrará la información del contacto y del caso positivo con el que está relacionado.



Tipo doc. positivo	Número de documento positivo	Código evento positivo	Tipo doc.	Número de documento N
CC	348348-11	348	TI	34834811
CC	346346-11	346	TI	123456
CC	348348348-11	348	TI	3434811
CC	346346346-4	346	CC	111111
CC	346346346-4	346	TI	111111
CC	346346346-4	346	CC	444444
CC	346346-12	348	CC	346346-12

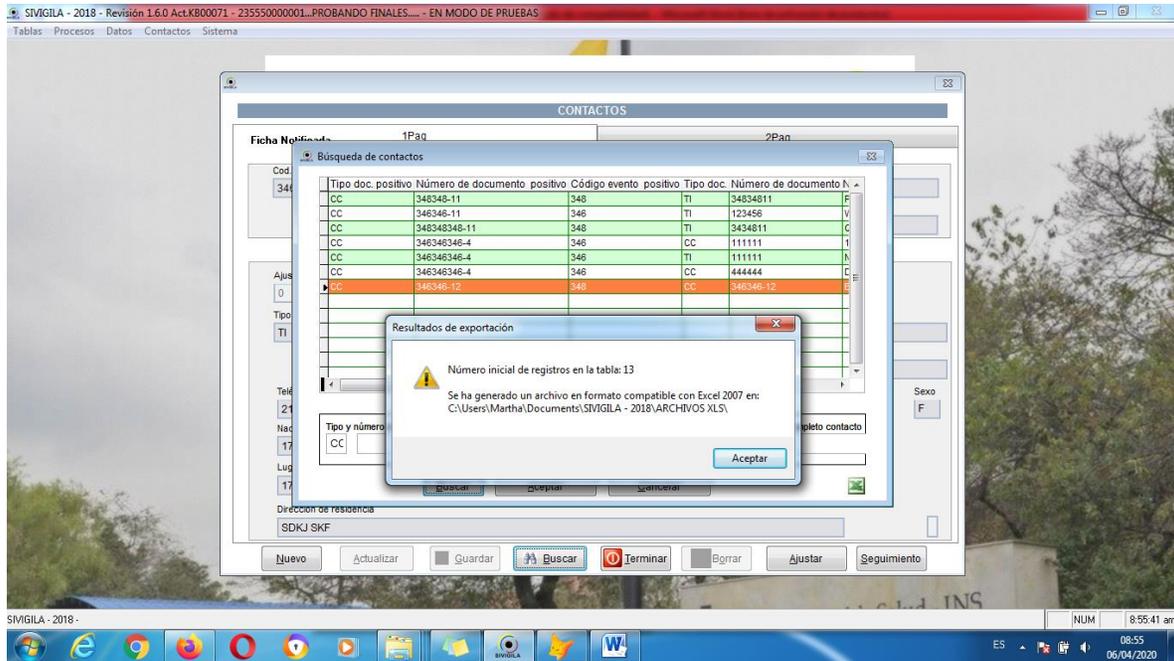
Tipo y número de documento positivo: CC  
Código ev:   
Tipo y número de documento contacto:   
Nombre completo contacto:

Buttons: **Buscar**, Aceptar, Cancelar, Excel icon

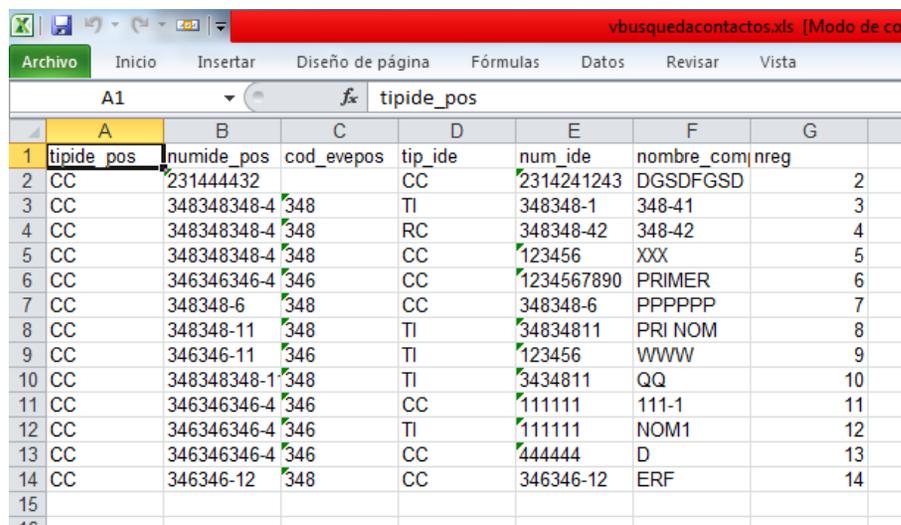
16. Para elegir el registro que necesite, ubique el cursor sobre la línea y haga **["clic"]** el botón **["Aceptar"]**, acción que desplegará el registro elegido en el formulario de contacto. Esto le permitirá actualizar o ajustar los datos del contacto o ir al botón **["Seguimientos"]** para modificar la información allí registrada o para adicionar más seguimientos o imprimir la ficha del contacto.

Esta pantalla también le permite generar un archivos xls con la información desplegada en la grilla como resultado de la búsqueda. Para ello proceda así:

1. Haga **["clic"]** en el ícono de Excel que está en la parte inferior derecha de la pantalla.
2. El sistema generará un archivo en formato xls y le mostrará un mensaje informando al usuario que generó el archivo y en qué carpeta lo guardó:



El archivo muestra la misma información que se muestra en la pantalla de búsqueda: tipo y número de documento de identidad del caso positivo o probable, código del evento asociado al caso, tipo y número de documento de identidad del contacto, nombre completo del contacto y un número de identificación de uso interno del sistema.



The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'vbusquedacontactos.xls [Modo de co]'. The spreadsheet contains the following data:

tipide_pos	numide_pos	cod_evepos	tip_ide	num_ide	nombre_completo	idreg
CC	231444432		CC	2314241243	DGSDFGSD	2
CC	348348348-4	348	TI	348348-1	348-41	3
CC	348348348-4	348	RC	348348-42	348-42	4
CC	348348348-4	348	CC	123456	XXX	5
CC	346346346-4	346	CC	1234567890	PRIMER	6
CC	348348-6	348	CC	348348-6	PPPPPP	7
CC	348348-11	348	TI	34834811	PRI NOM	8
CC	346346-11	346	TI	123456	WWW	9
CC	348348348-1	348	TI	3434811	QQ	10
CC	346346346-4	346	CC	111111	111-1	11
CC	346346346-4	346	TI	111111	NOM1	12
CC	346346346-4	346	CC	444444	D	13
CC	346346-12	348	CC	346346-12	ERF	14



### 7.22.6. BÚSQUEDA DE SEGUIMIENTOS

Para ver los seguimientos digitados en un momento determinado, haga clic en el botón["Listar"] del formulario "Seguimiento a contactos", esta acción desplegará un listado como el que se muestra a continuación:

Fecha seguimiento	Hora de seguimiento	Sintomático	Hospitalizado	Tos	Fiebre	Dificultad Respiratoria	Odinofagia
01/01/2020	11:22	1	2	1	2	1	2
02/01/2020	15:12	1	2	2	2	2	2
16/03/2020	15:12	1	2	1	1	2	2
17/03/2020	02:11	1	2	1	1	2	2

Si desea modificar o ajustar alguno de los registros que se muestran en la grilla de resultados, ponga el cursor sobre la línea seleccionada y haga clic en el botón [**Aceptar**], esta acción desplegará la información de detalle en el formulario de seguimiento, donde además de las opciones mencionadas también podrá eliminarlo, siempre y cuando aún no lo haya notificado.

#### 7.22.6.1. SALIDA EXCEL DEL LISTADO DE SEGUIMIENTOS

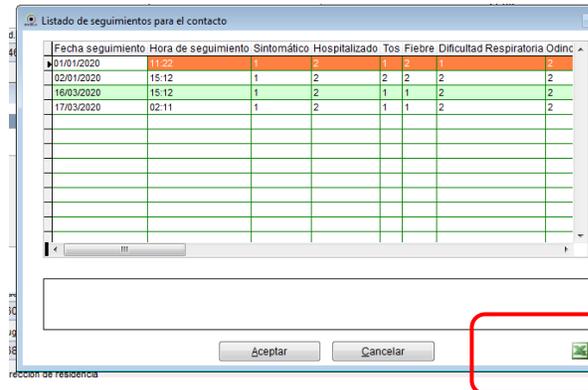
Si desea usted generar un archivo en formato xls (excel) de todos los registros de seguimientos proceda así:

1. Haga clic en el botón ["Listar"] del formulario "Seguimiento a contactos" :

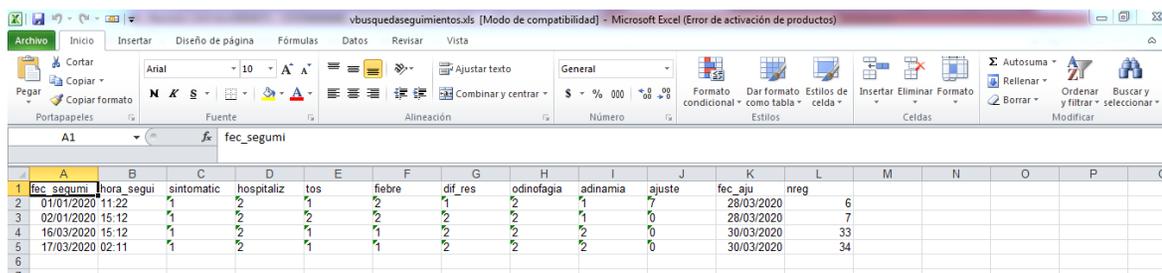
Fecha seguimiento: / / Hora seguimiento: : Ajuste: Fecha ajuste: / /

Sintomático:  Tos:  Fiebre:  Dif. respiratoria:  Odinofagia:  Adinamia:  Hospitalizado:

2. El sistema desplegará un listado como el que se muestra a continuación. Para generar el archivo xls de estos registros haga ["clic"] en el ícono de Excel:



- Una vez generado el archivo xls, el sistema muestra el sitio donde quedó grabado y generará un archivo como el mostrado a continuación:



fec_segumi	hora_segui	sintomatic	hospitaliz	tos	fiebre	dif_res	odinofagia	adinamia	ajuste	fec_aju	nreg
01/01/2020	11:22	1	2	1	2	1	2	1	7	28/03/2020	6
02/01/2020	15:12	1	2	2	2	2	2	1	0	28/03/2020	7
16/03/2020	15:12	1	2	1	1	2	2	2	0	30/03/2020	33
17/03/2020	02:11	1	2	1	1	2	2	2	0	30/03/2020	34

El archivo muestra la siguiente información: Fecha del seguimiento, hora en que se realizó, si el contacto estaba o no sintomático, los síntomas que tenía en el momento del seguimiento, si estaba o no hospitalizado, el número de ajuste, en caso de que tenga uno, la fecha de ajuste y un número de identificación de uso interno para el sistema.

### 7.22.7. ACTUALIZAR O MODIFICAR LOS DATOS DE UNA FICHA EXISTENTE DE CONTACTOS

Se entiende por modificar/actualizar los datos de una ficha existente, la operación mediante la cual se cambia el contenido de uno o varios campos dentro de una ficha. Esta labor debe ser realizada previa al proceso de notificación.

#### Importante...

Si usted desea modificar el contenido de alguna ficha de contactos que ya ha sido reportada (generada en archivo plano), tendrá que hacerlo por medio de un Ajuste.

Para actualizar los datos de un registro de "Contactos" proceda así:

- Ingrese al sistema aplicativo Sivigila.
- Entre al módulo de contactos, haciendo ["**clíc**"] en la opción "Contactos" del menú principal del sistema.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO          SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 223 de 372

3. El sistema le mostrará la pantalla de captura de contactos completamente vacía
4. Haga **["clic"]** en el botón **["Buscar"]** y busque la ficha que desea actualizar siguiendo el procedimiento que se ha especificado previamente en la sección "BÚSQUEDA DE CASOS POSITIVOS Y CONTACTOS" de este manual.
5. Si la ficha seleccionada, ya ha sido notificada, se mostrará en pantalla, pero no se activará el botón **["Guardar"]**, en cambio se visualizará el botón **["Ajustar"]**.

#### **Importante...**

Recuerde que las fichas que ya han sido notificadas no se pueden Actualizar, tan solo se pueden Ajustar.

6. Realice los cambios que tiene previstos para esta ficha y una vez haya terminado, haga **["Clic"]** en el botón **["Guardar"]**. El sistema le informa mediante un cuadro de diálogo, que los cambios se han almacenado. Haga **["Clic"]** en **["Aceptar"]** para cerrar el cuadro de diálogo.

### **7.22.8. ACTUALIZAR O MODIFICAR LOS DATOS DE UN REGISTRO DE SEGUIMIENTO EXISTENTE**

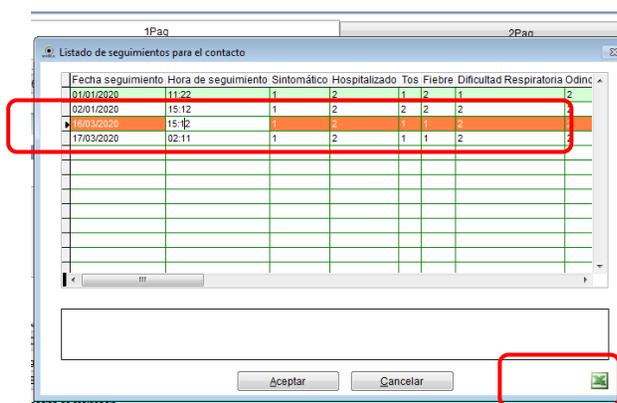
#### **Importante...**

Si usted desea modificar el contenido de alguna ficha que ya ha sido notificada, tendrá que hacerlo por medio de un **Ajuste**.

Si requiere hacer alguna modificación a un registro grabado antes de hacer su notificación al sistema de Vigilancia, proceda así:

1. Ingrese al sistema aplicativo Sivigila.
2. Entre al módulo de contactos, haciendo **["clic"]** en la opción "Contactos" del menú principal del sistema.
3. El sistema le mostrará la pantalla de captura de contactos completamente vacía
4. Haga **["clic"]** en el botón **["Buscar"]** y busque la ficha del contacto para el cual desea actualizar el registro de seguimiento; para ello, siga el procedimiento que se ha especificado previamente en la sección "BÚSQUEDA DE CASOS POSITIVOS Y CONTACTOS" de este manual.
5. Una vez que el sistema le haya mostrado la información detallada del contacto, haga **["clic"]** en el botón **["Seguimiento"]**

6. Genere el listado de seguimientos haciendo **["clic"]** en el botón **["Listar"]** del formulario "Seguimiento a contactos".
7. El sistema le mostrará la pantalla titulada "Listado de seguimientos para el contacto". Elija el registro que necesita modificar y haga clic en el botón aceptar



8. El Sistema desplegará los datos detallados del registro seleccionado por usted en el formulario "Seguimiento a contactos" que se muestra a continuación:

9. Haga **["clic"]** en el botón **["Actualizar"]**, modifique los datos que necesita y finalmente haga **["clic"]** en el botón **["Guardar"]** para que los cambios queden registrados.

### 7.22.9. ELIMINAR UN REGISTRO DE SEGUIMIENTO

Esta opción le permite eliminar un registro de seguimiento siempre y cuando no haya sido notificado. Una vez que se surta el proceso de notificación rutinaria, no podrá eliminar registros de seguimientos. Para eliminar un registro de seguimiento que no ha sido notificado proceda así:

1. Ingrese al sistema aplicativo Sivigila.



- Entre al módulo de contactos, haciendo **["clic"]** en la opción "Contactos" del menú principal del sistema.
- El sistema le mostrará la pantalla de captura de contactos completamente vacía
- Haga **["clic"]** en el botón **["Buscar"]** y busque la ficha del contacto para el cual desea actualizar el registro de seguimiento; para ello, siga el procedimiento que se ha especificado previamente en la sección "BÚSQUEDA DE CASOS POSITIVOS Y CONTACTOS" de este manual.
- Una vez que el sistema le haya mostrado la información detallada del contacto, haga **["clic"]** en el botón **["Seguimiento"]**
- Genere el listado de seguimientos haciendo **["clic"]** en el botón **["Listar"]** del formulario "Seguimiento a contactos".
- El sistema le mostrará la pantalla titulada "Listado de seguimientos para el contacto". Elija el registro que necesita modificar y haga clic en el botón aceptar

Fecha seguimiento	Hora de seguimiento	Sintomático	Hospitalizado	Tos	Fiebre	Dificultad Respiratoria	Odinc
01/01/2020	11:22	1	2	1	2	1	2
02/01/2020	15:12	1	2	2	2	2	2
16/03/2020	15:12	1	2	1	1	1	2
17/03/2020	02:11	1	2	1	1	2	

- El Sistema desplegará los datos detallados del registro seleccionado por usted en el formulario "Seguimiento a contactos" que se muestra a continuación:

Seguimiento a contactos

Fecha seguimiento: 16/03/2020  
Hora seguimiento: 15:12  
Ajuste: 0  
Fecha ajuste: 30/03/2020

Sintomático: 1  
Tos: 1  
Fiebre: 1  
Dif. respiratoria: 2  
Odino fagia: 2  
Adinamia: 2  
Hospitalizado: 2

Nuevo Actualizar Guardar Listar Terminar Borrar Ajustar

9. Haga clic en el botón ["Borrar"]

**Seguimiento a contactos**

Fecha seguimiento	Hora seguimiento	Ajuste	Fecha ajuste			
16/03/2020	15:12	0	30/03/2020			
Sintomático	Tos	Fiebre	Dif. respiratoria	Odinofagia	Adinamia	Hospitalizado
1	1	1	2	2	2	2

### 7.22.10. NOTIFICACIÓN DE CONTACTOS Y SEGUIMIENTOS

La notificación de contactos y seguimientos en el Sistema aplicativo Sivigla se enmarca dentro del proceso general de notificación rutinaria de eventos que se ha especificado previamente en la sección **"TRANSFERENCIA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS PLANOS"** de este manual; por lo tanto, ésta ocurrirá como parte integral del proceso de notificación descrito en esa sección.

Cabe notar, que en el momento en que se está generando el proceso de notificación, en la ventana titulada **"REGISTROS A NOTIFICAR"** desplegada por el sistema, los datos de contactos y seguimientos pueden ser visualizados en la pestaña **"Complementarios"**, tal y como se observa en la siguiente imagen:

**REGISTROS A NOTIFICAR**

158 **Datos Complementarios**

Semana	Año	Cod_pre	Cod_sub	Evento	Tip_ide	Num_ide
2	2020	5400100001	22	345	CC	345345-6
2	2020	5400100001	22	345	CC	345345-5
11	2020	5400100001	22	345	CC	345345345-1
		CONT/SEGUI		348	CC	2134324234
		CONT/SEGUI		348	CC	2134324234
		CONT/SEGUI		348	CC	2134324234
		CONT/SEGUI		348	RC	348348-42
		CONT/SEGUI		348	RC	348348-42
		CONT/SEGUI		346	CC	1234567890
		CONT/SEGUI		346	CC	1234567890

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 227 de 372

Puede observar que en la columna “Cod\_pre” está escrito “**CONT/SEGUI**” para distinguir los registros de datos de contactos y seguimientos de los registros de datos complementarios de eventos.

### **7.22.11. NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE CONTACTOS Y SEGUIMIENTOS**

La notificación inmediata de contactos y seguimientos en el Sistema aplicativo Sivigila se enmarca dentro del proceso general de notificación inmediata de eventos que se ha especificado previamente en la sección “**REGISTRO DE DATOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS PARA NOTIFICACIÓN INMEDIATA**” de este manual; por lo tanto, ésta ocurrirá como parte integral del proceso de notificación descrito en esa sección.

### **7.22.12. AJUSTES A LOS CONTACTOS Y/O SEGUIMIENTOS NOTIFICADOS**

#### **Recuerde que...**

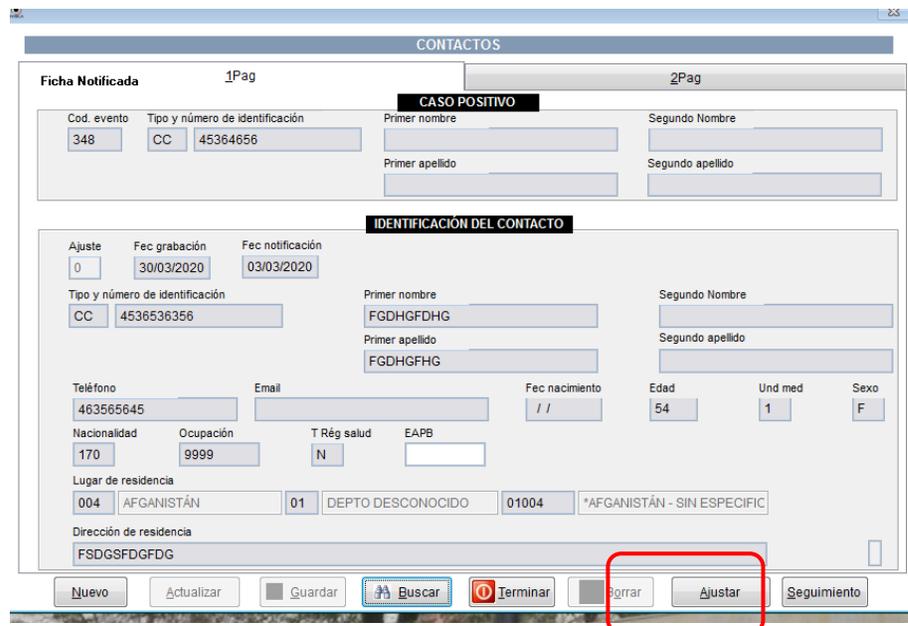
Cuando se registra un contacto o seguimiento en el sistema y se detecta **antes** del envío o remisión al siguiente nivel un dato que se debe modificar, se debe utilizar el proceso de actualización de este tipo de registros, no el de ajuste.

El sistema Sivigila le permite hacer ajustes tanto a los datos de contactos como a los de seguimiento. La condición para realizar un ajuste es que el registro haya sido notificado con anterioridad.

#### **7.22.12.1. AJUSTES A CONTACTOS.**

Para ajustar los datos de un registro de “Contactos” proceda así:

1. Ingrese al sistema aplicativo Sivigila.
2. Entre al módulo de contactos, haciendo [**“clic”**] en la opción “Contactos” del menú principal del sistema.
3. El sistema le mostrará la pantalla de captura de contactos completamente vacía
4. Haga [**“clic”**] en el botón [**“Buscar”**] y busque la ficha que desea actualizar siguiendo el procedimiento que se ha especificado previamente en la sección “**BÚSQUEDA DE CASOS POSITIVOS Y CONTACTOS**” de este manual.
5. Una vez tenga el registro a ajustar en pantalla, haga [**“clic”**] en el botón [**“Ajustar”**]:



CONTACTOS

Ficha Notificada 1Pag 2Pag

**CASO POSITIVO**

Cod. evento: 348 Tipo y número de identificación: CC 45364656

Primer nombre: Segundo Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO**

Ajuste: 0 Fec grabación: 30/03/2020 Fec notificación: 03/03/2020

Tipo y número de identificación: CC 4536536356

Primer nombre: FGDHGFHDG Segundo Nombre:

Primer apellido: FGDHGFHG Segundo apellido:

Teléfono: 463565645 Email: Fec nacimiento: // Edad: 54 Und med: 1 Sexo: F

Nacionalidad: 170 Ocupación: 9999 T Rég salud: N EAPB:

Lugar de residencia: 004 AFGANISTÁN 01 DEPTO DESCONOCIDO 01004 \*AFGANISTÁN - SIN ESPECIFIC

Dirección de residencia: FSDGSDGFDG

Nuevo Actualizar Guardar Buscar Terminar Borrar Ajustar Seguimiento

6. El cursor pasará automáticamente al campo ["Ajuste"] el cual deberá usted diligenciar de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- **Ajuste.** Digite un 7 para modificar datos o D para descartar el registro.

Si digita 7, el aplicativo le permitirá modificar cualquier campo tanto de la página 1 como de la página 2.

Si digita una D, el cursor pasa directamente al botón ["**Guardar**"] por cuanto se trata de ajuste que descarta el registro por error de digitación de tal manera que no tiene sentido modificar ninguna de sus variables.

7. Una vez modifique los campos requeridos haga clic en el botón ["**Guardar**"] para terminar el proceso

### 7.22.12.2. AJUSTES A SEGUIMIENTOS

Para realizar un ajuste a un registro de seguimiento proceda así:

1. Ingrese al sistema aplicativo Sivigila.
2. Entre al módulo de contactos, haciendo ["**clic**"] en la opción "Contactos" del menú principal del sistema.
3. El sistema le mostrará la pantalla de captura de contactos completamente vacía



- Haga **["clic"]** en el botón **["Buscar"]** y busque la ficha del contacto para el cual desea actualizar el registro de seguimiento; para ello, siga el procedimiento que se ha especificado previamente en la sección **"BÚSQUDA DE CASOS POSITIVOS Y CONTACTOS"** de este manual.
- Una vez que el sistema le haya mostrado la información detallada del contacto, haga **["clic"]** en el botón **["Seguimiento"]**
- Genere el listado de seguimientos haciendo **["clic"]** en el botón **["Listar"]** del formulario **"Seguimiento a contactos"**.
- El sistema le mostrará la pantalla titulada **"Listado de seguimientos para el contacto"**. Elija el registro que necesita ajustar y haga clic en el botón **Aceptar**

Fecha seguimiento	Hora de seguimiento	Sintomático	Hospitalizado	Tos	Fiebre	Dificultad Respiratoria	Odinofagia
01/01/2020	11:22	1	2	1	2	1	2
02/01/2020	15:12	1	2	2	2	2	2
16/03/2020	15:12	1	2	1	1	2	2
17/03/2020	02:11	1	2	1	1	2	2

- El Sistema desplegará los datos detallados del registro seleccionado por usted en el formulario **"Seguimiento a contactos"** que se muestra a continuación -note que el sistema muestra que la ficha ya fue notificada:

**Seguimiento a contactos**

**Ficha Notificada**

Fecha seguimiento	Hora seguimiento	Ajuste	Fecha ajuste			
01/03/2020	12:34	0	30/03/2020			
Sintomático	Tos	Fiebre	Dif. respiratoria	Odinofagia	Adinamia	Hospitalizado
1	1	1	2	2	2	2

9. Haga **["clic"]** en el botón **["Ajustar"]**. Esta acción llevará el cursor a la casilla **["Ajuste"]**. El sistema Sivigla solamente permite los ajustes 7 o D: si digita 7, el aplicativo le permite modificar todos los datos del registro; por el contrario, si digita D, no le permitirá cambiar ninguna de ellas.

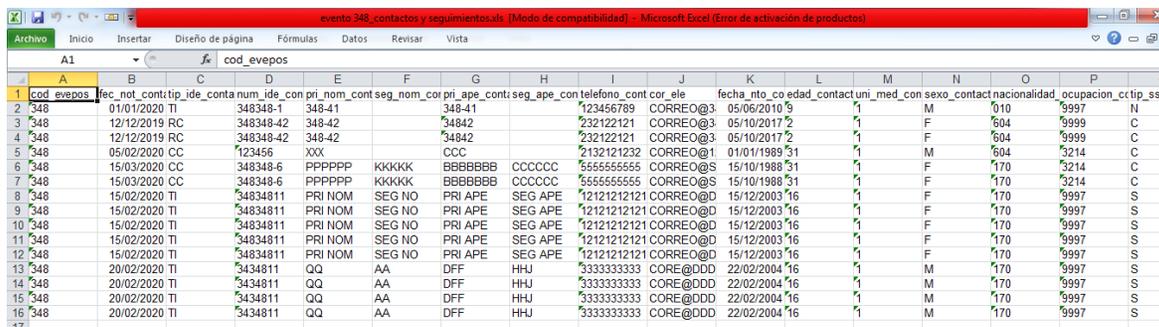
10. Una vez realice las modificaciones, haga clic en el botón **["Guardar"]**.

11. Para terminar el proceso, haga clic en el botón **["Terminar"]**.

### 7.22.13. REPORTE EXCEL DE CONTACTOS Y SEGUIMIENTOS

El reporte excel de contactos y seguimientos en el Sistema aplicativo Sivigla se enmarca dentro del proceso general de generación de este tipo de archivos para eventos, que se ha especificado previamente en la sección **"Retoolimentación de datos para análisis mediante la generación de archivos en formato XLS"** de este manual; por lo tanto, estos reportes se generarán como parte integral del proceso de retroalimentación descrito en esa sección.

Solamente debe tenerse en cuenta que además del juego de archivos XLS generados usualmente, el aplicativo genera el archivo "evento nnn\_contactos y seguimientos.xls", en donde *nnn* corresponderá al código que usted haya elegido para la producción de los archivos. Este archivo contendrá toda la información de los contactos y sus seguimientos al igual que los datos básicos del caso positivo o probable.



A1	cod_evepos																																		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U															
cod_evepos	fec_not_conti	tip_ide	conta	num_ide	con	pri	nom	cont	seg	nom	cor	pri	ape	cont	seg	ape	cont	telefono	cont	cor	ele	fecha	nto	co	edad	contact	uni	med	con	sexo	contact	nacionalidad	ocupacion	cctip	ss
348	01/01/2020	TI		348348-1			348-41											123456789			CORREO@3	05/06/2010	9		1		M		010		9997	N			
348	12/12/2019	RC		348348-42			348-42											232122121			CORREO@3	05/10/2017	2		1		F		604		9999	C			
348	12/12/2019	RC		348348-42			348-42											232122121			CORREO@3	05/10/2017	2		1		F		604		9999	C			
348	05/02/2020	CC		123456			XXX											2132121232			CORREO@1	01/01/1989	31		1		M		604		3214	C			
348	15/03/2020	CC		348348-6			PPPPPP											5555555555			CORREO@S	15/10/1988	31		1		F		170		3214	C			
348	15/03/2020	CC		348348-6			PPPPPP											5555555555			CORREO@S	15/10/1988	31		1		F		170		3214	C			
348	15/02/2020	TI		34834811			PRI NOM											12121212121			CORREO@D	15/12/2003	16		1		F		170		9997	S			
348	15/02/2020	TI		34834811			PRI NOM											12121212121			CORREO@D	15/12/2003	16		1		F		170		9997	S			
348	15/02/2020	TI		34834811			PRI NOM											12121212121			CORREO@D	15/12/2003	16		1		F		170		9997	S			
348	15/02/2020	TI		34834811			PRI NOM											12121212121			CORREO@D	15/12/2003	16		1		F		170		9997	S			
348	15/02/2020	TI		34834811			PRI NOM											12121212121			CORREO@D	15/12/2003	16		1		F		170		9997	S			
348	20/02/2020	TI		3434811			QQ											3333333333			CORE@DDD	22/02/2004	16		1		M		170		9997	S			
348	20/02/2020	TI		3434811			QQ											3333333333			CORE@DDD	22/02/2004	16		1		M		170		9997	S			
348	20/02/2020	TI		3434811			QQ											3333333333			CORE@DDD	22/02/2004	16		1		M		170		9997	S			
348	20/02/2020	TI		3434811			QQ											3333333333			CORE@DDD	22/02/2004	16		1		M		170		9997	S			

El reporte está estructurado de la siguiente manera:

De la columna titulada "cod\_evepos" (código del evento del caso positivo) hasta la columna "fec\_aju\_contacto", usted encontrará los datos del contacto, de la columna "fec\_seguimi" hasta la columna "fec\_not", encontrará los datos de seguimientos hechos al contacto y de la columna "semana" en adelante, los datos básicos del caso positivo confirmado o probable.

#### Importante...

Tenga en cuenta que por cada contacto, usted posiblemente haya registrado más de un seguimiento y por tanto, en el reporte Excel los datos del contacto aparecerán repetidos tantas veces como seguimientos haya incluido por cada contacto; igual situación ocurrirá con los datos básicos del caso positivo.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 231 de 372

## 7.23. REPORTES

### 7.23.3. CARACTERÍSTICAS GENERALES

El sistema Sivigila produce reportes con las siguientes características:

1. Todos los informes se obtienen primero en una vista previa, de la cual se puede salir presionando la tecla ["ESC"], o haciendo ["Clic"] en el botón ["salir"] de la barra de botones de impresión, esta vista previa está acompañada de uno botones de comando que le permiten navegar a lo largo del documento así como cambiar sus características de visualización según se muestra en seguida:

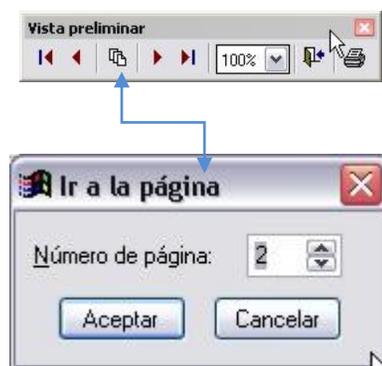


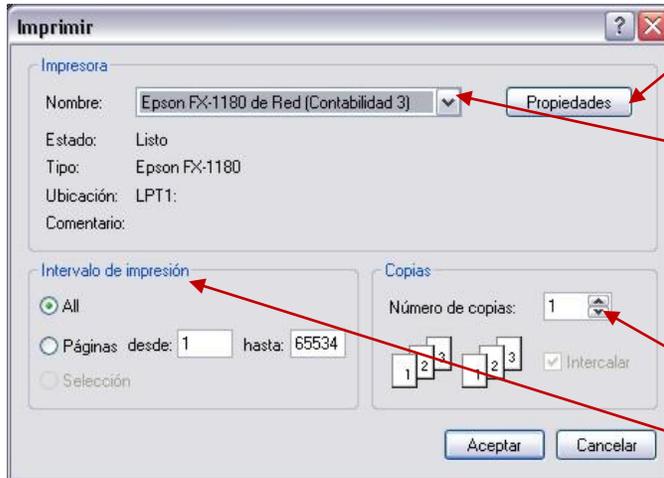
Figura 243. Opciones de navegación en un reporte en pantalla.

En su orden, estos controles le permitirán efectuar las siguientes operaciones:

- Ir a la primera página del reporte
- Ir a la anterior página
- Ir a la página No:
- Ir a la siguiente página
- Ir a la última página
- Hacer zoom
- Salir del reporte o Presionar la tecla escape
- imprimir el informe

2. Si se desea enviar el resultado del informe a una impresora, puede hacer clic en el botón ["imprimir"]

El sistema mostrará una ventana en donde deberá especificar los parámetros de impresión:



➤ Puede ajustar las propiedades de impresión.

➤ La impresora en donde enviará el resultado (puede ser una impresora de matriz de punto, inyección de tinta, láser, fax, etc....) Local o impresora de red.

➤ El número de copias.

➤ El rango de páginas a imprimir.

Figura 244 Opciones de configuración para la impresión de un reporte

3. Todo reporte en pantalla se puede enviar hacia un archivo en formato PDF, seleccionando como impresora "Microsoft print to PDF"<sup>9</sup> En este caso el sistema operativo le preguntará en qué carpeta quiere almacenar el archivo resultante y que nombre desea darle.

### 7.22.1. REPORTES POR AÑO, PERÍODOS Y SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS

Para generar el reporte proceda así:

1. Haga ["Clic"] en la opción ["Procesos"] de la pantalla principal del Sivigila, luego haga ["Clic"] en ["Reportes"] y finalmente en ["Año, Períodos Y Semanas Epidemiológicas"], como lo muestra la siguiente imagen:

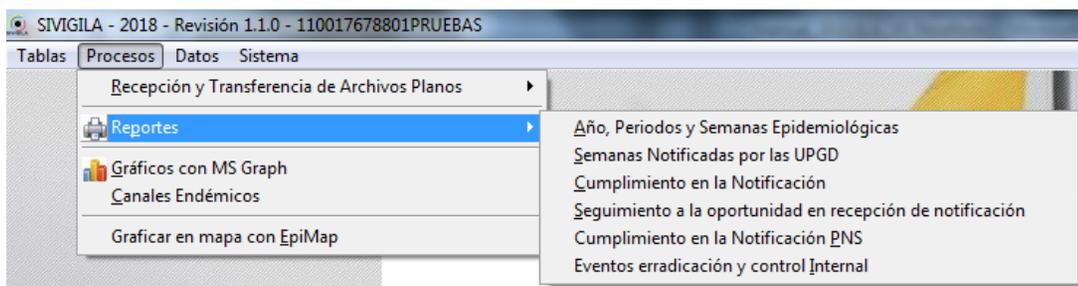


Figura 245 Menú para la generación de reportes.

2. El sistema mostrará el formulario "REPORTES POR AÑO, PERÍODOS Y SEMANAS EPIDEMIOLÓGICAS" en donde usted debe definir cuáles son los parámetros que se van a tener en cuenta para generar el reporte:

<sup>9</sup> Solo si el sistema operativo incorpora esta opción.

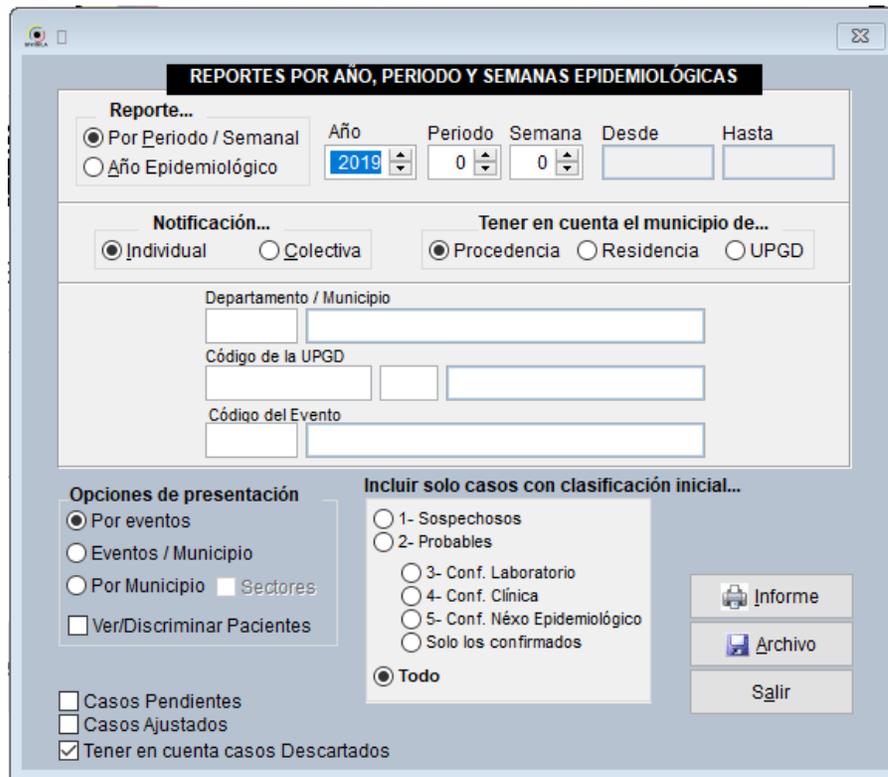


Figura 246 Pantalla para la definición de parámetros.

- **Reporte:** desde aquí se pueden generar varios tipos de informe: por semana, periodo epidemiológico o por año, para cada uno, salen aparte los datos de notificación individual o colectiva, también por procedencia, residencia o UPGD. Podremos observar el comportamiento de eventos de interés en salud pública de una semana epidemiológica o de un periodo epidemiológico, capturando el dato en las cajas texto.
- **Departamento/Municipio:** cada informe de los mencionados se saca filtrando: uno o todos los departamentos que se encuentran en la base de datos y/o uno o todos los municipios, UPGD o si se quiere uno o todos los Eventos notificados
- **Incluir solo casos con clasificación inicial...:** las opciones relacionadas con el tipo de caso (clasificación inicial), presentan variaciones en los informes según la opción seleccionada (solo admite una por informe).
- **Ver/Discriminar Pacientes:** Permite relacionar en el informe los pacientes para cada Tipo de Reporte: Eventos, Eventos/Municipios y Municipio.

- **Casos Ajustados:** Presenta un informe con los casos que se registraron como ajustes.
- **Casos Pendientes:** Presenta el informe con los casos sospechosos y probables de toda la vigencia hasta el periodo ingresado.

### Reporte de semana - Notificación individual por eventos.

Código	Nombre del evento	Grupos de Edad						TOTAL	Susp	Prob	Confirmados Por						
		<1	1-4	5-14	15-44	45-59	>60				Labor	Clinic	Nexo	Desc	Vivos	Mtos	
210	DENGUE	0	0	2	2	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	0
345	ESI - IRAG (VIGILANCIA CENTINELA)	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0
420	LEISHMANIASIS CUTANEA	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	2	0
455	LEPTOSPIROSIS	1	0	0	0	1	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2	0
490	MALARIA VIVAX	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0
560	MORTALIDAD PERINATAL Y NEONATAL TARDÍA	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	0	3
800	TOS FERINA	2	2	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	0	4	0
875	VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE LAS VIOLENCIAS DE GÉNERO	0	0	1	2	1	0	4	4	0	0	0	0	0	0	4	0
<b>TOTALES</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	

Figura 247 Listado generado de notificaciones.

### Reporte de semana - Notificación individual por eventos, discriminado por pacientes

Paciente / Municipio de Procedencia	Grupos de Edad						TOTAL	Susp	Prob	Confirmados Por						
	<1	1-4	5-14	15-44	45-59	>60				Labor	Clinic	Nexo	Desc	Vivos	Mtos	
Juan Manuel Moreno Ordoñez - Cña	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0
Domis Rodríguez Sacristan - Puerto Salgar	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0
Esteban Orlando Guayara Rojas - Espinal	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Medardo Caceres Mahecha - Puerto Salgar	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0
220 TOTAL: DENGUE GRAVE	0	0	2	1	0	1	4	0	2	1	0	1	0	1	4	0

Figura 248 Reportes de notificación individual.

### Reporte de semana - Notificación individual por residencia

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**  
Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública

Notificación Individual Periodo No: 10 DEL 11/09/2011 AL 08/10/2011  
UPGD: 01000000000 PRUEBA

1 UPGD activas  
299 UPGD que Notifican

Página: 108/108  
Fecha: 07/01/2012  
Hora: 21:07:13

Código	Barrio / Municipio de Residencia	Grupos de Edad							Confirmados Por						Vivos	Mtos	
		< 1	1-4	5-14	15-44	45-59	>60	TOTAL	Sosp	Prob	Labor	Clinic	Nexo	Desc			
	Pablo Emilio Quintero Rincon - Flandes	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0
	Emanuel Herrera Hincapié - Flandes	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0
	Maria Angelica Gomez Prada - Flandes	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0
	Juan David Gonzalez Manos - Flandes	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0
	Luis Santiago Apache Pinzon - Flandes	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0
	Felisa Rocha Garcia - Flandes	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0
	Johanna Patricia Leal Leaf - Flandes	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0
	Hijo De Edna Margarita Hernandez Cortez - Flandes	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0
	Edna Margarita Hemandez Cortez - Flandes	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0
	Sharon Nicole Diaz Moncada - Flandes	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0
	Adrian Arley Sanmiguel Rojas - Flandes	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0
73275	TOTAL:	2	1	3	3	0	2	11	0	2	1	6	2	0	11	0	

Figura 249 Reporte de notificación para una UPGD.

## Reporte de semana - Notificación individual por residencia, discriminado por pacientes

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**  
Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública

Notificación Individual Periodo No: 10 DEL 11/09/2011 AL 08/10/2011  
UPGD: 01000000000 PRUEBA

1 UPGD activas  
299 UPGD que Notifican

Página: 1/107  
Fecha: 07/01/2012  
Hora: 21:10:52

Paciente - Evento / Municipio de Residencia	Grupos de Edad							Confirmados Por						Vivos	Mtos		
	< 1	1-4	5-14	15-44	45-59	>60	TOTAL	Sosp	Prob	Labor	Clinic	Nexo	Desc				
Jose Benito Sanchez - Agresiones Por Animales	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
Maria Fernanda Luna Rojas - Vancela Individual	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
11001 TOTAL: BOGOTA	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	2	0	0	2	0	

Figura 250 Informe de notificación individual para un periodo determinado.

## Reporte de semana - Notificación individual por Evento / Residencia

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**  
Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública

Notificación Individual Semana No: 20 DEL 15/05/2011 AL 21/05/2011  
UPGD: 01000000000 PRUEBA

1 UPGD activas  
251 UPGD que Notifican

Página: 1/1  
Fecha: 07/01/2012  
Hora: 21:18:17

Código	Nombre del evento	Grupos de Edad							Confirmados Por						Vivos	Mtos
		< 1	1-4	5-14	15-44	45-59	>60	TOTAL	Sosp	Prob	Labor	Clinic	Nexo	Desc		
100	ACCIDENTE OFIDICO	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0
205	CHAGAS	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2
210	DENGUE	0	0	2	13	3	4	22	0	13	6	0	2	1	22	
300	AGRESIONES POR ANIMALES POTENCIALMENTE TRANSMISORES DE RABIA	1	6	32	23	13	9	84	0	0	0	66	0	18	84	
310	FIEBRE AMARILLA	2	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	
330	HEPATITIS A	0	1	1	1	0	0	3	0	0	1	2	0	0	3	
340	HEPATITIS B	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	
343	HIPOTIROIDISMO CONGENITO	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	
347		2	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	2	

Figura 251. Notificación por evento.

## Reporte de semana - Notificación colectiva por evento

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b> <b>Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública</b>	<b>Notificación Individual Semana No: 20 DEL 15/05/2011 AL 21/05/2011</b> <b>UPGD: 010000000000 PRUEBA</b>	1 UPGD activas 251 UPGD que Notifican	Pagina: 1/1 Fecha: 07/01/2012 Hora: 21:21:03
	<b>Código</b> <b>Nombre del evento</b>	<b>Grupos de Edad</b> < 1   1-4   5-14   15-44   45-59   >60   TOTAL	<b>Confirmados Por</b> Prob   Labor   Clínic   Nexo   Homb   Mujer   Vivos   Mtos
	830 VARICELA COLECTIVO 998 MORBILIDAD POR EDA 999 MORBILIDAD POR IRA	0   0   5   4   0   0   9 81   217   191   377   105   52   1,023 207   409   377   412   153   112   1,670	0   0   9   0   0   4   5   9 0   0   1,023   0   479   544   1,023   0 0   0   1,670   0   817   853   1,670   0
<b>TOTALES</b>	288   626   573   793   258   164   2,702	0   0   2,702   0   1,300   1,402   2,702   0	

Figura 252. Reporte de eventos notificados por grupos de edad.

### Reporte de semana - Notificación colectiva por municipio de procedencia

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b> <b>Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública</b>	<b>Notificación Individual Semana No: 20 DEL 15/05/2011 AL 21/05/2011</b> <b>UPGD: 010000000000 PRUEBA</b>	1 UPGD activas 251 UPGD que Notifican	Pagina: 1/3 Fecha: 07/01/2012 Hora: 21:24:44
	<b>Código</b> <b>Municipio de Procedencia</b>	<b>Grupos de Edad</b> < 1   1-4   5-14   15-44   45-59   >60   TOTAL	<b>Confirmados Por</b> Prob   Labor   Clínic   Nexo   Homb   Mujer   Vivos   Mtos
	25200 COGUA 25324 GUATAQUI 25675 VILLETA 25307 GIRARDOT 25019 ALBAN 25053 ARBELAEZ 25099 BOJACA 25126 CAJICA 25154 CARMEN DE CARUPA 25175 CHIA 25181 CHOACHI 25200 COGUA 25214 COTA	0   0   3   2   0   0   5 0   0   0   2   0   0   2 0   0   2   0   0   0   2 3   2   2   7   2   4   20 2   0   0   0   0   0   2 1   3   0   1   0   1   6 1   2   0   1   0   3   7 8   9   10   11   7   1   46 0   3   0   4   0   0   7 5   23   13   26   6   0   73 1   1   2   0   0   0   4 1   0   2   3   1   0   7 1   2   2   3   0   0   8	0   0   5   0   0   3   2   5 0   0   2   0   0   1   1   2 0   0   2   0   0   2   2   2 0   0   20   0   12   8   20   0 2   0   2   0   1   1   2   0 1   3   3   6   0   3   6   0 1   2   5   7   0   2   5   7 8   9   28   46   0   18   28   46 0   3   4   7   0   3   4   7 5   23   39   73   0   34   39   73 1   1   2   4   0   2   2   4 1   0   7   7   0   7   0   7 1   2   8   8   0   3   5   8

Figura 253. Reporte denotificación por evento y grupos de edad para una semana epidemiológica.

### Reporte de semana - Notificación Colectiva por Evento / Municipio

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b> <b>Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública</b>	<b>Notificación Individual Semana No: 20 DEL 15/05/2011 AL 21/05/2011</b> <b>UPGD: 010000000000 PRUEBA</b>	1 UPGD activas 251 UPGD que Notifican	Pagina: 1/3 Fecha: 07/01/2012 Hora: 21:30:10
	<b>Nombre del Evento</b> <b>Municipio de Procedencia</b>	<b>Grupos de Edad</b> < 1   1-4   5-14   15-44   45-59   >60   TOTAL	<b>Confirmados Por</b> Prob   Labor   Clínic   Nexo   Homb   Mujer   Vivos   Mtos
	Varicela Colectivo - Coguá Varicela Colectivo - Guataqui Varicela Colectivo - Villeta Morbilidad Por E da - Girardot Morbilidad Por E da - Alban Morbilidad Por E da - Arbelaez Morbilidad Por E da - Bojaca Morbilidad Por E da - Cajica Morbilidad Por E da - Carmen De Carupa Morbilidad Por E da - Chia Morbilidad Por E da - Choachi Morbilidad Por E da - Coguá Morbilidad Por E da - Cota	0   0   3   2   0   0   5 0   0   0   2   0   0   2 0   0   2   0   0   0   2 3   2   2   7   2   4   20 2   0   0   0   0   0   2 1   3   0   1   0   1   6 1   2   0   1   0   3   7 8   9   10   11   7   1   46 0   3   0   4   0   0   7 5   23   13   26   6   0   73 1   1   2   0   0   0   4 1   0   2   3   1   0   7 1   2   2   3   0   0   8	0   0   5   0   0   3   2   5 0   0   2   0   0   1   1   2 0   0   2   0   0   2   2   2 0   0   20   0   12   8   20   0 2   0   2   0   1   1   2   0 1   3   3   6   0   3   6   0 1   2   5   7   0   2   5   7 8   9   28   46   0   18   28   46 0   3   4   7   0   3   4   7 5   23   39   73   0   34   39   73 1   1   2   4   0   2   2   4 1   0   7   7   0   7   0   7 1   2   8   8   0   3   5   8

Figura 254. Notificación por eventos por municipio.

Todos los informes anteriores se pueden guardar en un archivo en Excel, una vez marque las especificaciones del mismo, haga **["Clic"]** en el botón **["Archivo"]**, aparecerá la ruta, haga **["Clic"]** en **["guardar"]** y cada archivo generado quedará en la carpeta "ARCHIVOS XLS" de la carpeta Sivigila.

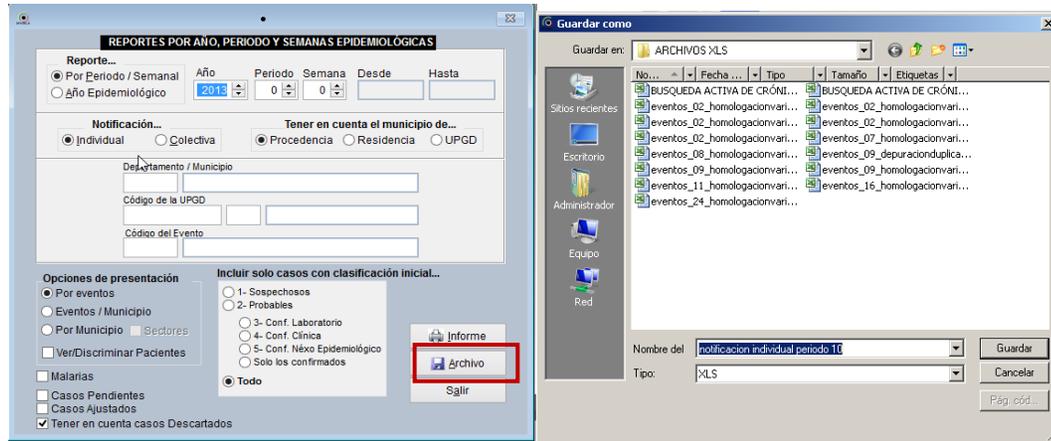


Figura 255. Reportes por año y período / semanal y otros parámetros y su ubicación una vez generados.

## 7.22.2. REPORTE DE SEMANAS NOTIFICADAS POR LAS UPGD

Para generar el reporte proceda así:

1. Haga ["Clic"] en la opción ["Procesos"] de la pantalla principal del Sivigila, luego haga ["Clic"] en ["Reportes"] y finalmente en ["Semanas Notificadas Por Las Upgd"], como lo muestra la siguiente imagen:

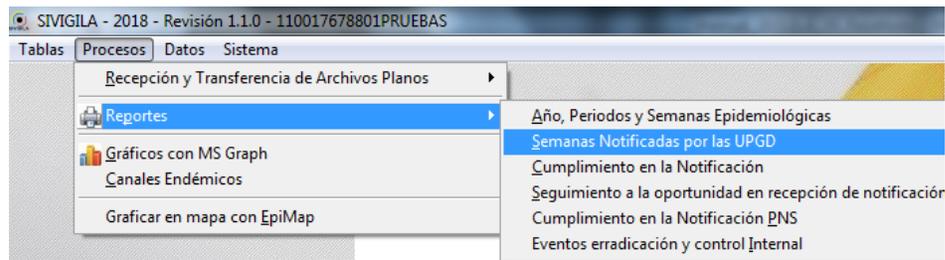
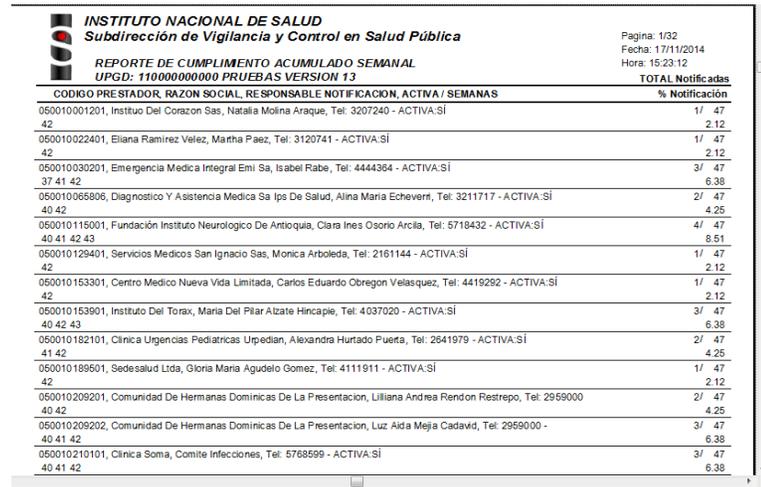


Figura 256, Reportes por semanas notificadas por las UPGDs.

2. El sistema mostrará el formulario "Reporte de semanas notificadas":



Figura 257. Pantalla para registrar los parámetros para la generación de reportes por semanas notificadas.



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**  
Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública

Reporte de Cumplimiento Acumulado Semanal  
UPGD: 110000000000 PRUEBAS VERSION 1.3

Página: 1/32  
Fecha: 17/11/2014  
Hora: 15:23:12

CODIGO PRESTADOR, RAZON SOCIAL, RESPONSABLE NOTIFICACION, ACTIVA / SEMANAS	% Notificación
050010001201, Insttuo Del Corazon Sas, Natalia Molina Araque, Tel: 3207240 - ACTIVA:SI	1/ 47 2.12
050010022401, Eliana Ramirez Velez, Martha Paez, Tel: 3120741 - ACTIVA:SI	1/ 47 2.12
050010030201, Emergencia Medica Integral Emi Sa, Isabel Rabe, Tel: 4444364 - ACTIVA:SI	3/ 47 6.38
050010066806, Diagnostico Y Asistencia Medica Sa Ips De Salud, Alina Maria Echeverez, Tel: 3211717 - ACTIVA:SI	2/ 47 4.26
050010115001, Fundación Instituto Neurologico De Antioquia, Clara Ines Osorio Arcia, Tel: 5718432 - ACTIVA:SI	4/ 47 8.51
050010129401, Servicios Medicos San Ignacio Sas, Monica Arboleda, Tel: 2161144 - ACTIVA:SI	1/ 47 2.12
050010153301, Centro Medico Nueva Vida Limitada, Carlos Eduardo Obregon Velasquez, Tel: 4419292 - ACTIVA:SI	1/ 47 2.12
050010153901, Instituto Del Torax, Maria Del Pilar Atzate Hincapie, Tel: 4037020 - ACTIVA:SI	3/ 47 6.38
050010182101, Clinica Urgencias Pediatricas Upedian, Alexandra Hurtado Puerta, Tel: 2641979 - ACTIVA:SI	2/ 47 4.26
050010189601, Sedesalud Ltda, Gloria Maria Agudelo Gomez, Tel: 4111911 - ACTIVA:SI	1/ 47 2.12
050010209201, Comunidad De Hermanas Dominicicas De La Presentacion, Lilliana Andrea Rendon Restrepo, Tel: 2959000	2/ 47 4.26
050010209202, Comunidad De Hermanas Dominicicas De La Presentacion, Luz Aida Mejia Cadauid, Tel: 2959000 -	3/ 47 6.38
050010210101, Clinica Soma, Comite Infecciones, Tel: 5768599 - ACTIVA:SI	3/ 47 6.38

Figura 258. Reporte por semanas notificadas por las UPGDs.

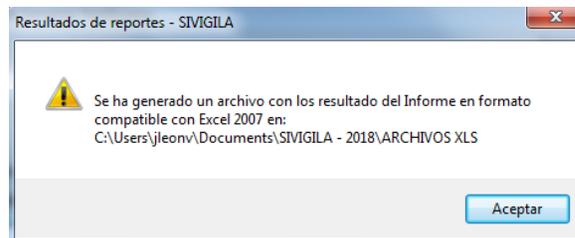


Figura 259. Ruta de los reportes generados.

### 7.22.3. REPORTE DE CUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACIÓN SEMANAL

Este reporte le permitirá establecer el nivel de cumplimiento de las entidades territoriales o de las UPGD para una semana específica de notificación en el marco de la evaluación del sistema de vigilancia, para el cual "...se tendrá en cuenta la notificación sea positiva o negativa de la ocurrencia de eventos objeto de vigilancia en salud pública para todas las semanas epidemiológicas. Se considera incumplimiento la ausencia de cualquier tipo de reporte (silencio epidemiológico)."<sup>10</sup> Este reporte también permite dar cuenta del indicador de silencio epidemiológico denominado "Cumplimiento de la entrega del reporte semanal" definido como "...[e]l porcentaje semanal de la entrega del reporte de notificación en los días y horas

<sup>10</sup> INSTITUTO NACIONAL DE SALUD. MANUAL DE INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LA VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA BASADA EN EVENTOS PRE DEFINIDOS. [en línea]

<<http://www.ins.gov.co/Direcciones/Vigilancia/Lineamientosydocumentos/5.%20Manual%20de%20 analisis%20de%20 indicadores.pdf>> [Citado en 30 de junio de 2019]

establecidos para cada nivel del flujo de información, en el SIVIGILA, sin exceptuar los festivos<sup>11</sup> cuyo objetivo es “Identificar departamentos, municipios y UPGD en silencio epidemiológico”

Para generar el reporte proceda así:

1. Haga [“Clic”] en la opción [“Procesos”] de la pantalla principal del SIVIGILA, luego haga [“Clic”] en [“Reportes”] y finalmente en [“Cumplimiento en la Notificación”], como lo muestra la siguiente imagen:

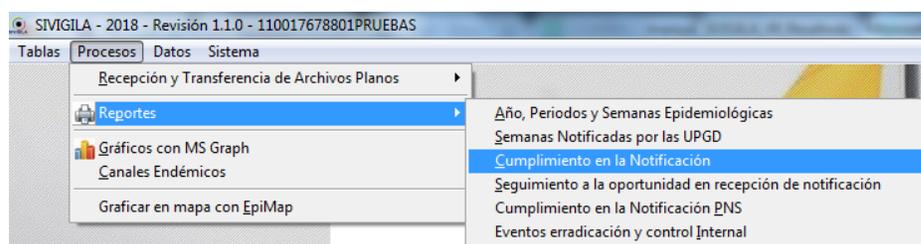


Figura 260. Reportes de cumplimiento en la notificación.

2. El sistema le mostrará la pantalla titulada “CUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACIÓN SEMANAL” en donde usted debe definir cuáles son los registros que se van a tener en cuenta para generar el reporte:

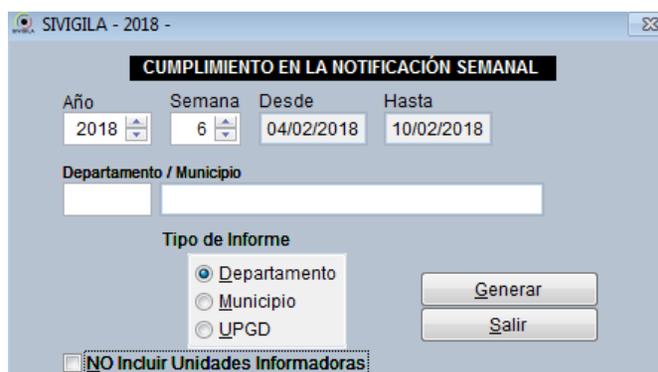


Figura 261. Pantalla para la generación del reporte de cumplimiento en la notificación.

El cuadro de diálogo, tiene las siguientes casillas:

- **Año:** digite el año epidemiológico de los registros que desea incluir en el reporte.
- **Semana:** digite la semana epidemiológica para la cual desea usted generar el reporte, normalmente ésta corresponderá a la semana a la que corresponden los archivos planos recién

<sup>11</sup> *Ibidem.*

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 240 de 372

cargados en el sistema. El sistema automáticamente asignará los campos ["Desde"] y ["Hasta"] que se muestran en el formulario.

- **Código del Departamento o Municipio:** en ella se debe digitar el código del departamento (código DANE de dos dígitos) o del municipio o (código DANE de cinco dígitos) al que pertenecen los registros que se van a tener en cuenta en el reporte. En caso que desee un informe que incluya todas las entidades territoriales, deje esta casilla en blanco.
  - **Tipo de informe:** seleccione el nivel de desagregación que desea para el informe teniendo en cuenta lo siguiente
    - Departamento: el informe mostrará una lista de departamentos cada uno con el indicador de cumplimiento respectivo
    - Municipio: el informe mostrará al interior de cada departamento, una lista de municipios indicando si se encuentran en silencio o no para la semana seleccionada y, al final, un resumen del nivel de cumplimiento de cada municipio.
    - UPGD: el informe mostrará al interior de cada municipio, una lista de UPGD y, si usted lo ha seleccionado, de Unidades Informadoras y para cada una indicará si se encuentra en silencio o no para la semana seleccionada; al final, se mostrará un resumen del nivel de cumplimiento de cada municipio.
  - **No incluir unidades informadoras:** haga ["Clic"] en esta casilla, si no desea que en el reporte se tengan en cuenta registros notificados por unidades informadoras.
3. Haga ["Clic"] en el botón ["Generar"]. El sistema SIVIGILA generará el informe que contiene el listado de unidades territoriales o UPGD indicando para cada una, el detalle de si permaneció en silencio o no para la semana epidemiológica seleccionada.

El reporte específico mostrado, dependerá de la selección que usted haya de "Tipo de Informe" y de si ha seleccionado un Departamento/Municipio específico o no según se muestra en los siguientes ejemplos:



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**  
**Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública**

**CUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACION DE LA SEMANA: 10**

Página: 1/1  
Fecha: 02/07/2019  
Hora: 12:41:46

DEPARTAMENTOS					
05 ANTIOQUIA	TOTAL MUNICIPIOS:	125	NOTIFICARON:	1	% CUMPLIMIENTO 0.80
08 ATLANTICO	TOTAL MUNICIPIOS:	22	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
09 BARRANQUILLA	TOTAL MUNICIPIOS:	1	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
11 BOGOTA	TOTAL MUNICIPIOS:	1	NOTIFICARON:	1	% CUMPLIMIENTO 100.00
13 BOLIVAR	TOTAL MUNICIPIOS:	45	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
14 CARTAGENA	TOTAL MUNICIPIOS:	1	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
15 BOYACA	TOTAL MUNICIPIOS:	123	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
17 CALDAS	TOTAL MUNICIPIOS:	27	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
18 CAQUETA	TOTAL MUNICIPIOS:	16	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
19 CAUCA	TOTAL MUNICIPIOS:	42	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
20 CESAR	TOTAL MUNICIPIOS:	25	NOTIFICARON:	25	% CUMPLIMIENTO 100.00
23 CORDOBA	TOTAL MUNICIPIOS:	30	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
25 CUNDINAMARCA	TOTAL MUNICIPIOS:	116	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
27 CHOCO	TOTAL MUNICIPIOS:	31	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00
41 HUILA	TOTAL MUNICIPIOS:	37	NOTIFICARON:	0	% CUMPLIMIENTO 0.00

Figura 262 Reporte de cumplimiento por departamentos (Código de departamento/Municipio vacío desagregado hasta el nivel de departamento (Tipo de informe)



**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**  
**Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública**

**CUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACION DE LA SEMANA: 10**

Página: 1/45  
Fecha: 02/07/2019  
Hora: 12:45:36

DEPARTAMENTO / MUNICIPIOS	EN SILENCIO
<b>DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA</b>	
05001 MEDELLIN	NO
05002 ABEJORRAL	SI
05004 ABRIAQUI	SI
05021 ALEJANDRIA	SI
05030 AMAGA	SI
05031 AMALFI	SI
05034 ANDES	SI
05036 ANGELOPOLIS	SI
05038 ANGOSTURA	SI
05040 ANORI	SI
05042 ANTIOQUIA	SI
05044 ANZA	SI
05045 APARTADO	SI
-----	..
05861 VENEZIA	SI
05873 VIGIA DEL FUERTE	SI
05885 YALI	SI
05887 YARUMAL	SI
05890 YOLOMBO	SI
05893 YONDO (CASABE)	SI
05895 ZARAGOZA	SI
<b>TOTAL MUNICIPIOS:</b>	<b>125</b>
<b>NOTIFICARON:</b>	<b>1</b>
<b>% CUMPLIMIENTO</b>	<b>0.80</b>

Figura 263 Reporte de cumplimiento por departamentos (Código de departamento/Municipio vacío desagregado hasta el nivel de Municipio (Tipo de informe)

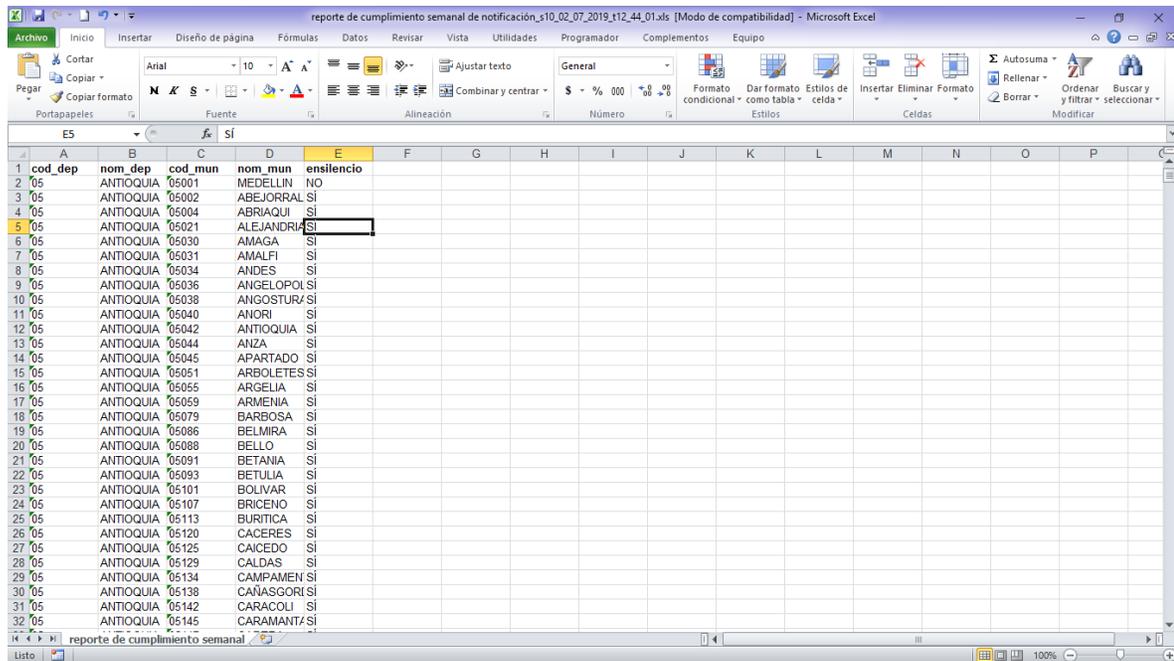


INSTITUTO NACIONAL DE SALUD		Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública		Pagina: 1/9		
CUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACION DE LA SEMANA: 10				Fecha: 02/07/2019		
				Hora: 12:54:58		
UPGD/ MUNICIPIOS						
<b>DEPARTAMENTO:ANTIOQUIA</b>						
050018509280	.NULL.			UPGD	INDETERMI	NO
<b>MUNICIPIO: 05001 MEDELLIN</b>		UPGD ACTIVAS: 0	NOTIFICARON: 1	% CUMPLIMIENTO	**,***,**	
		UI ACTIVAS: 0	NOTIFICARON: 0	% CUMPLIMIENTO	NA	
<b>DEPARTAMENTO:BOGOTA</b>						
110010911101	.NULL.			UPGD	INDETERMI	NO
110012482601	.NULL.			UPGD	INDETERMI	NO
110019100255	.NULL.			UPGD	INDETERMI	NO
<b>MUNICIPIO: 11001 BOGOTA</b>		UPGD ACTIVAS: 0	NOTIFICARON: 3	% CUMPLIMIENTO	**,***,**	
		UI ACTIVAS: 0	NOTIFICARON: 0	% CUMPLIMIENTO	NA	
<b>DEPARTAMENTO:CESAR</b>						
200000000000	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CESAR			UI	SÍ	SÍ
<b>MUNICIPIO: 20000 * CESAR. MUNICIPIO</b>		UPGD ACTIVAS: 0	NOTIFICARON: 0	% CUMPLIMIENTO	0.00	
		UI ACTIVAS: 1	NOTIFICARON: 0	% CUMPLIMIENTO	0.00	
200010001201	DUSAKAWI IPS			UPGD	SÍ	NO
200010001801	CLINICA LAURA DANIELA SA			UPGD	SÍ	NO
200010001803	CLINICA SANTA ISABEL LD			UPGD	SÍ	NO
200010018301	CLINICA BUENOS AIRES			UPGD	SÍ	NO
200010205701	CARDIOLOGIA FAMILIAR CARFAM SAS			UI	SÍ	SÍ
200010211301	CENTRO MEDICO COLSANITAS VALLEDUPAR			UI	SÍ	SÍ
200010214801	ODONT JOMAR VALLEDUPAR			UI	SÍ	SÍ
200010215601	ACCION SALUD PARA TODOS IPS VALLEDUPAR			UI	SÍ	SÍ
200014000000	HEMOCENTRO Y UNIDAD DE AFERISIS VALLEDUPAR			UI	SÍ	SÍ
200017131601	AREA DE SANIDAD CESAR POLICIA NACIONAL			UI	SÍ	SÍ
<b>MUNICIPIO: 20001 VALLEDUPAR</b>		UPGD ACTIVAS: 34	NOTIFICARON: 33	% CUMPLIMIENTO	97.05	
		UI ACTIVAS: 117	NOTIFICARON: 12	% CUMPLIMIENTO	10.25	

Figura 264 Reporte de cumplimiento por departamentos (Código de departamento/Municipio vacío, desagregado hasta el nivel de Upgd (Tipo de informe))

- Al salir de la pantalla del reporte, el sistema generará un archivo Excel con los datos que utilizó para generarlo y lo dejará en la carpeta en donde usualmente se alojan las salidas en formato Excel producidas por el sistema Sivigila (carpeta "Mis documentos\SIVIGILA - {Versión}\ARCHIVOS XLS). El nombre del archivo Excel generado será "reporte de cumplimiento semanal de notificación\_Snn\_dd\_mm\_aaaa\_thh\_mm\_ss en donde nn es el número de semana epidemiológica seleccionado por usted para producir el reporte, dd\_mm\_aaaa es el día, mes y año de generación del reporte y, hh\_mm\_ss, la hora, minutos y segundos de generación.

Para mirar el reporte en excel debe buscar en su computador la ruta dada en el punto 4 de este procedimiento. El aplicativo Sivigila generará un archivo como el siguiente, si es que el nivel de desagregación es hasta departamento o municipio:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	cod_dep	nom_dep	cod_mun	nom_mun	silencio											
2	05	ANTIOQUIA	05001	MEDELLIN	NO											
3	05	ANTIOQUIA	05002	ABEJORRAL	SI											
4	05	ANTIOQUIA	05004	ABRIAQUI	SI											
5	05	ANTIOQUIA	05021	ALEJANDRIA	SI											
6	05	ANTIOQUIA	05030	AMAGA	SI											
7	05	ANTIOQUIA	05031	AMALFI	SI											
8	05	ANTIOQUIA	05034	ANDES	SI											
9	05	ANTIOQUIA	05036	ANGELOPOL	SI											
10	05	ANTIOQUIA	05038	ANGOSTUR	SI											
11	05	ANTIOQUIA	05040	ANORI	SI											
12	05	ANTIOQUIA	05042	ANTIOQUIA	SI											
13	05	ANTIOQUIA	05044	ANZA	SI											
14	05	ANTIOQUIA	05045	APARTADO	SI											
15	05	ANTIOQUIA	05051	ARBOLETES	SI											
16	05	ANTIOQUIA	05055	ARGELIA	SI											
17	05	ANTIOQUIA	05059	ARMENIA	SI											
18	05	ANTIOQUIA	05079	BARBOSA	SI											
19	05	ANTIOQUIA	05086	BELMIRA	SI											
20	05	ANTIOQUIA	05088	BELLO	SI											
21	05	ANTIOQUIA	05091	BETANIA	SI											
22	05	ANTIOQUIA	05093	BETULIA	SI											
23	05	ANTIOQUIA	05101	BOLIVAR	SI											
24	05	ANTIOQUIA	05107	BRICENO	SI											
25	05	ANTIOQUIA	05113	BURITICA	SI											
26	05	ANTIOQUIA	05120	CACERES	SI											
27	05	ANTIOQUIA	05125	CAICEDO	SI											
28	05	ANTIOQUIA	05129	CALDAS	SI											
29	05	ANTIOQUIA	05134	CAMPAMEN	SI											
30	05	ANTIOQUIA	05138	CANASGORI	SI											
31	05	ANTIOQUIA	05142	CARACOLI	SI											
32	05	ANTIOQUIA	05145	CARAMANTZ	SI											

Como se observa, el archivo muestra inicialmente columnas que dan cuenta de la caracterización de la Entidad territorial y a continuación, una columna que muestra el comportamiento encontrado indicando si la entidad está o no en silencio epidemiológico.

Ahora, si el nivel de desagregación es hasta UPGD, el archivo generado será como el que se muestra en seguida:



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
cod_upgd	raz_soc	res_noti	activa	tipo_uni	cod_mun	nom_mun	cod_dep	nom_dep	ensilencio	
050018509280			INDETERMINADO	UPGD	05001	MEDELLIN	05	ANTIOQUIA	NO	
110010911101			INDETERMINADO	UPGD	11001	BOGOTA	11	BOGOTA	NO	
110012482801			INDETERMINADO	UPGD	11001	BOGOTA	11	BOGOTA	NO	
110019100255			INDETERMINADO	UPGD	11001	BOGOTA	11	BOGOTA	NO	
200000000000	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL CESAR	JANIER LUIS DUQUE, Tel: 5903243	SI	UI	20000	* CESAR, MUNICIPIO DESCOLO	20	CESAR	SI	
20001000120	DUSAKAWI IPS	ODALIS TORRES PACHECO, Tel: 3168839878	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001000180	CLINICA LAURA DANIELA SA	ISRAEL MOLINA MEDINA, Tel: 5803535	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001000180	CLINICA SANTA ISABEL LD	HILDA CARINA NIEBES VEGA, Tel: 5852222	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001001830	CLINICA BUENOS AIRES	JOSUE SEPULVEDA NIETO, Tel: 5806484	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001002890	CLINICA ERASMO LTDA	KATHERINE SANTIAGO GUERRA, Tel: 301510	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001003300	CLINICA DEL CESAR SA	MADELINE ZULETA GARCES, Tel: 5748684	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001004170	CORPORACION MII IPS COSTA ATLANTICA	SANDRA DAZA, Tel: 5806325	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001004310	HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ - EMPRESA	CARMEN JIMENO MARTINEZ, Tel: 5712339	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001004380	CLINICA VALLEDUPAR SA	HENRY SAAVEDRA GONZALEZ, Tel: 5748550	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001004440	HEAD- SAN MARTIN	PRISCILA CARRILLO, Tel: 5842828	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001004540	HEAD- CDV	PRISCILA CARRILLO, Tel: 5842828	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001004644	HEAD-MARIANGOLA	PRISCILA CARRILLO, Tel: 5842828	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001004644	HEAD-RAFAEL VALLE MEZA- 450 AÑOS	PRISCILA CARRILLO, Tel: 5842828	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001004644	HEAD - LA NEVADA	PRISCILA CARRILLO DEL GADO, Tel: 5842828	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001004710	UBI LOPERENA SALUD TOTAL EPS SA	HELEN MARIA CARIAS ORTIZ, Tel: 31530811	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001005050	FUNDACION MEDICO PREVENTIVA SEDE PRINCIPAL	CARLOS JOSE TORRES MEDINA, Tel: 315708	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001005050	FUNDACION MEDICO PREVENTIVA SEDE CENTROVIDA	CARLOS JOSE TORRES MEDINA, Tel: 315708	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001005300	CLINICA MEDICOS SA	JUAN DAVID LOAIZA, Tel: 3003435290	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001005300	CLINICA MEDICOS ALTA COMPLEJIDAD DEL CARIBE	LEIDYS DIAZ MERCADO, Tel: 301266172	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001009490	KANKIJAMA IPS	ANA CAROLINA MONTERO, Tel: 3168827132	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001009790	SANTA HELENA DEL VALLE IPS	MARCELA GOMEZ C, Tel: 5602781	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001009830	WINTUKWA IPSI	PAOLA GONGORA, Tel: 5735000	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001011000	CALIDAD MEDICA IPS	SIMON TOSCANO CANTILLO, Tel: 5894008	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001011940	BIENESTAR IPS SAS	TATIANA PACHECO GONZALEZ, Tel: 3015243	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001015700	SINERGIA UNIDAD BASICA ALFONSO LOPEZ	GHIZELLA SOLANO DAZA, Tel: 3007978635	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001015700	SINERGIA SALUD ATENCION BASICA 12 OCTUBRE	ADRIANA BECERRA, Tel: 3183868129	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001017940	UNIDAD PEDIATRICA SIMON BOLIVAR	MARIA MAIRETH AREVALO TORRES, Tel: 31818	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001019100	NUEVA CLINICA DE SANTO TOMAS SAS	LINDA SOCARRAS VARGAS, Tel: 5743227	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001019290	CLINICA ARENAS VALLEDUPAR SAS	PABLO EMILIO HERNANDEZ BERMUDEZ, Tel: 31	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001021410	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM	SILDRETH MARTINEZ OSPINO, Tel: 30225786	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	
20001107700	FPV VALI FERRIPAR	ADRIANA CRISTINA CATANO VEGA, Tel: 30035	SI	UPGD	20001	VALLEDUPAR	20	CESAR	NO	

En este caso, el archivo muestra inicialmente columnas que dan cuenta de la caracterización de la UPGD/UI y a continuación, una columna que muestra el comportamiento encontrado indicando si la UPGD/UI está o no en silencio epidemiológico. Nótese que la columna TIPO\_UNI, le permitirá establecer con certeza si la unidad notificadora corresponde a una UPGD o a una Unidad Informadora (UI). También, debe tener en cuenta que aquellas filas en donde no aparece “Razón social de la Unidad” (Columna RAZ\_SOC), es porque ella no aparece en la tabla de UPGDs del Sistema aún cuando tienen alguna notificación para la semana objeto del reporte; en este caso además, la columna ACTIVA\_ aparecerá con la etiqueta “INDETERMINADO”.

#### 7.22.4. REPORTE DE SEGUIMIENTO A LA OPORTUNIDAD EN RECEPCIÓN DE NOTIFICACIÓN

Este reporte le ayudará a establecer si, a la semana de corte del reporte, las notificaciones cargadas al sistema desde archivos planos de notificación, son oportunas en cuanto la semana epidemiológica de la que dan cuenta sea inmediatamente anterior a la semana de carga. Este reporte pretende dar cuenta de si “el negocio” está operando en forma apropiada, dado que los archivos planos que se cargan en una semana x, deben traer notificaciones principalmente de la semana x-1 y eventualmente solo algunas de semanas anteriores. Un incumplimiento para una semana en este sentido puede darse porque la UPGD no notificó o porque la notificación de la semana no traía ningún caso correspondiente a la semana inmediatamente anterior incluso, ni siquiera una notificación negativa para esa semana.

Para generar el reporte proceda así:

- Haga ["Clic"] en la opción ["Procesos"] de la pantalla principal del Sivigila, luego haga ["Clic"] en ["Reportes"] y finalmente en ["Seguimiento a la oportunidad en recepción de notificación"], como lo muestra la siguiente imagen:

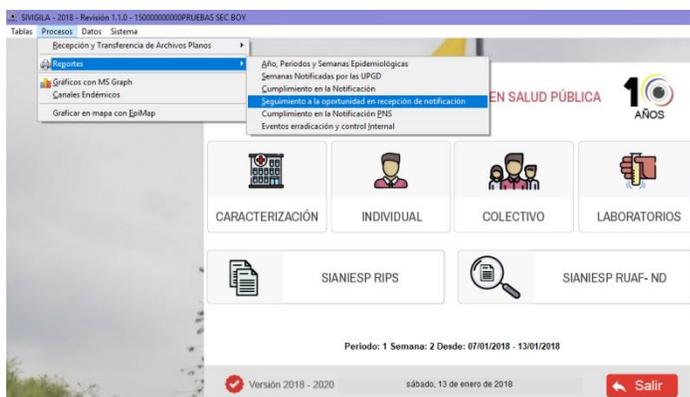


Figura 265. Opción para la generación de reportes de cumplimiento semanal en la notificación.

- El sistema mostrará el formulario "CUMPLIMIENTO OPORTUNO SEMANAL EN LA NOTIFICACIÓN" en donde usted debe definir cuáles son los registros que se van a tener en cuenta para genera el reporte:

Figura 266. Pantalla para los parámetros de la generación del reporte de notificación.

El cuadro de diálogo, tiene las siguientes casillas:

- Año:** digite el año epidemiológico de los registros que desea incluir en el reporte.
- Semana:** digite la semana epidemiológica hasta la cual desea usted generar el reporte; dicho de otra manera, la semana de corte para el reporte. El sistema automáticamente asignará los campos ["Desde"] y ["Hasta"] que se muestran en el formulario.
- Código del Departamento o Municipio:** en ella se debe digitar el código del departamento (código DANE de dos dígitos) o del municipio (código DANE de cinco dígitos) al que pertenecen

los registros que se se van a tener en cuenta en el reporte. En caso que desee retroalimentar a todos los departamentos, deje esta casilla en blanco.

Si desea generar el reporte para un municipio específico y no conoce su código DANE, digite un número del 0 al 9 y pulse la tecla ["Intro"]. Se mostrará un cuadro de diálogo como el siguiente:

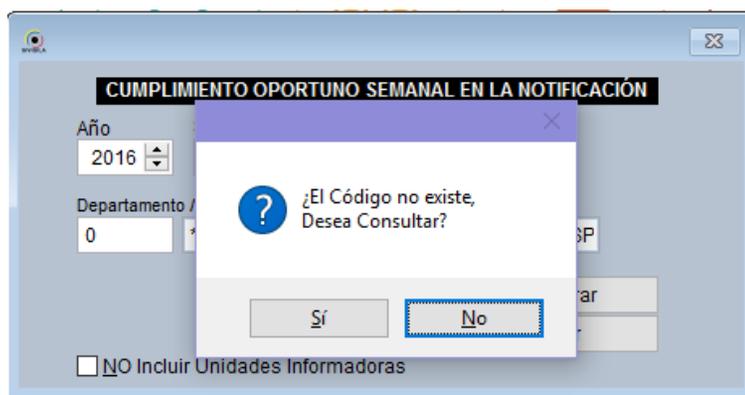


Figura 267. Mensaje de validación del código del departamento.

Haga ["Clic"] en el botón etiquetado ["Sí"] para desplegar la pantalla de búsqueda de municipios

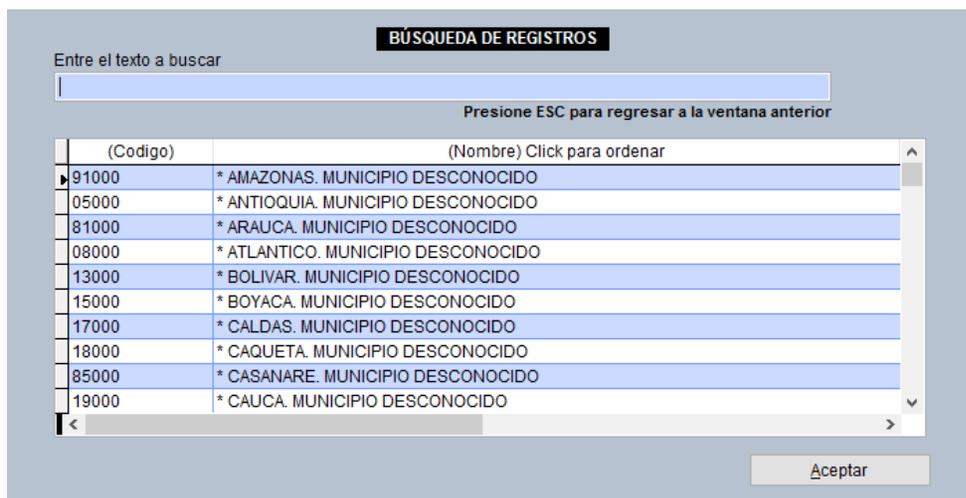


Figura 268. Listado para la consulta de municipios.

Busque el código del municipio que va a tener en cuenta y selecciónelo haciendo ["Clic"] sobre el registro correspondiente. A continuación, haga ["Clic"] en el botón ["Aceptar"]. Aparecerá el código del municipio seleccionado dentro de la casilla correspondiente al código.



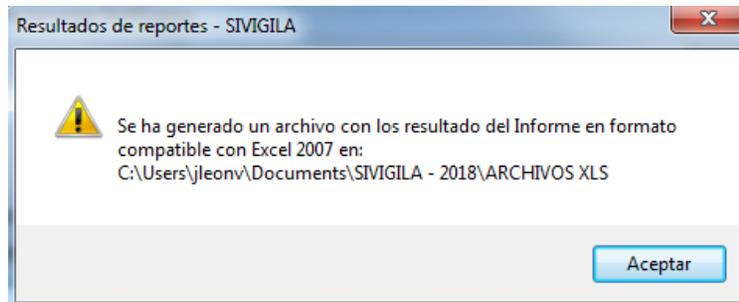


Figura 270. Ruta del archivo XLS generado.

7. Haga [“Clic”] en en botón [“Aceptar”] y el sistema volverá a mostrar el formulario “CUMPLIMIENTO OPORTUNO SEMANAL EN LA NOTIFICACIÓN”

Para mirar el reporte en excel debe buscar en su computador la ruta dada en el punto 4 de este procedimiento. El aplicativo Sivigila generará un archivo como el siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
	cod_dep	nom_dep	cod_mun	nom_mun	cod_pre	cod_sub	raz_soc	resp_noti	fec_car	activa_	n_sem_inc	n_sem_cum	porcen_inc	porcen_cum	s01	s02	s03	s04	s05	s06	s07
1	81	ARAUCA	81000	ARAUCA	8100000000	00	UNIDAD ADM YOHANA CA		1/01/2015	SI	52	0	1	0							
2	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100000	00	UNIDAD NOT NELLY CAPA		27/06/2016	SI	49	3	0.942	0.058							
3	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100023	01	CIRO ALFON SERGIO CAS		22/05/2014	SI	52	0	1	0							
4	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100026	01	CARMEN EL MARTHA CA		1/12/2014	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
5	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100035	01	JOSE IVAN C JOSE IVAN C		5/02/2015	SI	50	2	0.962	0.038							
6	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	01	EMPRESA S MARTHA NE		2/01/2016	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
7	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	02	CENTRO DE MARTHA NE		23/08/2016	NO	21	31	0.404	0.596	*	*	*	*	*	*	*
8	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	03	CENTRO DE MARTHA NE		1/01/2016	NO	32	20	0.615	0.385	*	*	*	*	*	*	*
9	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	04	CENTRO DE MARTHA NE		1/01/2016	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
10	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	05	CENTRO DE MARTHA NE		23/04/2016	NO	31	21	0.596	0.404	*	*	*	*	*	*	*
11	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	07	CENTRO DE MARTHA NE		1/01/2016	SI	51	1	0.981	0.019							
12	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	08	CENTRO DE MARTHA N		1/01/2016	SI	51	1	0.981	0.019							
13	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	09	CENTRO DE MARTHA NE		1/01/2016	SI	50	2	0.962	0.038							
14	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	13	CENTRO DE MARTHA NE		1/01/2016	SI	51	1	0.981	0.019							
15	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	15	CENTRO DE MARTHA NE		27/06/2016	SI	34	18	0.654	0.346							
16	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	16	CENTRO DE MARTHA NE		27/06/2016	SI	34	18	0.654	0.346							
17	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100061	17	UNIDAD DE MARTHA NE		29/07/2016	SI	42	10	0.808	0.192							
18	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100077	01	HOSPITAL S GLORIA PAT		18/08/2016	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
19	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100079	01	ASOCIACION SANDRA MIL		22/02/2016	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
20	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100227	01	MEDICINA Y MARCOS AL		1/01/2016	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
21	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100227	11	MEDICINA Y MARCOS AL		1/01/2016	SI	45	7	0.865	0.135	*	*	*	*	*	*	*
22	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100245	01	CORPORACI GINNA ACOS		9/09/2015	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
23	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100284	01	CENTRO ME ANDREA DE		18/07/2016	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
24	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100348	06	SEKEIMO IP YETSENIA B		18/07/2016	SI	13	39	0.25	0.75	*	*	*	*	*	*	*
25	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100407	01	SERVICIO C JHON HAROI		1/01/2015	SI	50	2	0.962	0.038							
26	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100414	01	DIRECCION EDNIA MARIA		23/03/2016	SI	22	30	0.423	0.577							
27	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100436	01	CERTIMEDIC FERNANDO		6/05/2016	SI	51	1	0.981	0.019							
28	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100439	01	SALUD Y SE ANA KEYLA		5/02/2015	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
29	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100473	01	BIOSAMAR I MARTHA LILI		20/08/2015	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
30	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100501	01	SALUD RENIELYS COTE		1/01/2015	SI	49	3	0.942	0.058							
31	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100100710	01	FUNDACION OLGA JULIAN		23/08/2016	SI	12	40	0.231	0.769	*	*	*	*	*	*	*
32	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100101000	01	POLICIA NACMARIANA CE		1/01/2016	NO	42	10	0.808	0.192	*	*	*	*	*	*	*
33	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100140100	99	EPMSC ARAZULDE MAYI		1/01/2016	SI	11	41	0.212	0.788	*	*	*	*	*	*	*
34	81	ARAUCA	81001	ARAUCA	8100184025	80	BATALION DUBY RODR		14/10/2016	SI	12	40	0.231	0.769	*	*	*	*	*	*	*
35	81	ARAUCA	81065	ARAUQUITA	8106500000	00	ARAUQUITA KAREN ORTI		4/05/2015	SI	52	0	1	0							
36	81	ARAUCA	81065	ARAUQUITA	8106500089	01	WILLIAN PIN WILLIAN PIN		22/08/2016	SI	51	1	0.981	0.019							
37	81	ARAUCA	81065	ARAUQUITA	8106500093	01	EMPRESA D LIZ MARINA		20/10/2016	SI	49	2	0.974	0.026							

Figura 271. Archivo XLS con la notificación semanal.

Como se observa, el archivo muestra inicialmente columnas que dan cuenta de la caracterización de la UPGD o Unidad Informadora y a continuación, el comportamiento encontrado en cada una de las semanas incluidas en el informe: si cumplió oportunamente en la semana, aparecerá un signo “\*”, si no cumplió oportunamente aparecerá un espacio en blanco y, si la semana no está en el alcance del informe,

aparecerá un “. Además, el archivo incluye columnas con los porcentajes de cumplimiento e incumplimiento oportuno.

### 7.22.5. REPORTE DE CUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACIÓN PNS

Este reporte le ayudará a definir qué proporción de UPGD notificaron por lo menos un evento, qué proporción presentó notificación negativa y la proporción de silencio epidemiológico (ausencia de notificación), al usar la ruta indicada en la pantalla, aparecerá una ventana similar a la anterior, defina los parámetros y pulse generar.

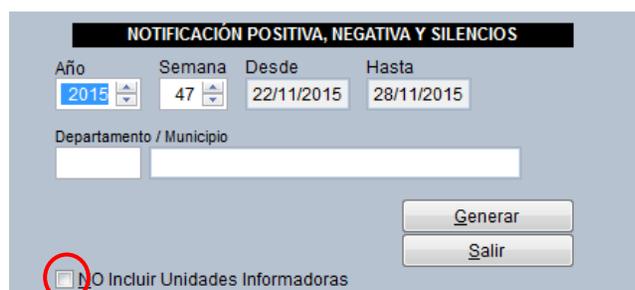


Figura 272. Pantalla para los parámetros de notificación positiva, negativa y silencios.

Se generará el informe que contiene para cada UPGD, el detalle por semana epidemiológica notificada, si reportó por lo menos un evento, aparecerá un signo “+”, si envió una notificación negativa, aparecerá el signo “-” y un espacio en blanco para los silenciosos, en las columnas iniciales aparecerán los datos que le ayudarán a establecer las diferentes proporciones. Es importante aclarar que siempre aparecen las semanas que hasta el momento no han sido notificadas con un signo “.”, estas no serán consideradas en el análisis.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Subdirección de Vigilancia y Control en Salud Pública		CUMPLIMIENTO EN LA NOTIFICACIÓN SEMANAL - POSITIVA, NEGATIVA, SILENCIO SEMANAS 1 - 52	
CODIGO UPGD	RAZON SOCIAL	RESPONSABLE DE LA NOTIFICACION	ACTI
110010566801	CENTRO DE SALUD SAN JUAN GRANDE	MARIA EUGENIA CALDAS, Tel: 2898888	NO
110011613301	HOSP INFANTIL UNIVER DE SAN JOSE - BARRIOS UNIDOS	LINA MARIA GUTIERREZ CAMACHO, Tel: 6609496	NO
<b>RESULTADOS MUNICIPIO BOGOTA</b>		<b>%UPDS en riesgo por silencio 100.00</b>	<b>%UPDS en riesgo por notif. neg. 0.00</b>
180010000001	SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE FLORENCIA	LIZA CATALINA TORRES VANEGAS, Tel: 3143066180	NO
180010002501	ESE HOSPITAL MARIA INMACULADA	ANGELA MARIA RAMIREZ CIFUENTES, Tel: 4366464	NO
180010002610	ESE HOSPITAL MARIA INMACULADA SEDE PUEBLO NUEVO	LILA ESPERANZA ANAYA RUIZ, Tel: 4357626	NO
180010700101	CORPORACION MEDICA DEL CAQUETA	BEATRIZ OSORIO GIRALDO, Tel: 4341921	NO

Figura 273. Cumplimiento semanal de la notificación positiva, negativa y silencios.

Al salir de la pantalla inicial, aparece un aviso que le informa sobre la existencia de un archivo en Excel con los datos generados y la ruta dónde se encuentra el mismo (carpeta archivos XLS, EN Sivigila)

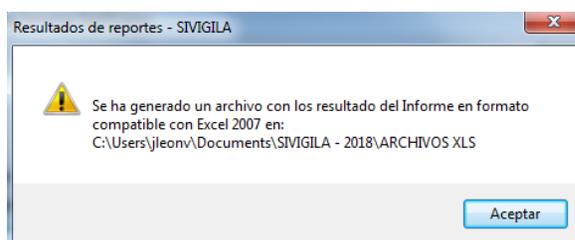


Figura 274. Mensaje con la ubicación del informe generado.

### 7.22.6. REPORTE DE NOTIFICACIÓN NEGATIVA SEMANAL PARA LOS EVENTOS EN ELIMINACIÓN Y CONTROL INTERNACIONAL (EECI)

Para dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por el Instituto Nacional de Salud, en cuanto a la inclusión en la notificación rutinaria semanal del reporte de los eventos en eliminación y control internacional por parte de la entidades Territoriales, el aplicativo Sivigila cuenta con una opción que permite generar un reporte excel con ésta información de manera automática, tal como el que se muestra en seguida:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	semana	c_200	c_250_270_290	c_310	c_348	c_450	c_590	c_610	c_630	c_670	c_710	c_720	c_730	c_740	c_770	
2	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	5	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
7	6	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	1	0
8	7	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	8	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0
10	9	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
11	10	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
12	11	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	13	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
15	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	15	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
17	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	19	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
21	20	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
23	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
24	23	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
25	24	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Figura 275. Informe con toda la información generada de notificación, eventos eliminados y control internacional.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 251 de 372

Este reporte muestra el número de casos notificados por semana en el aplicativo SIVIGILA correspondiente a eventos ECI agrupados por código de evento. Como puede verse en la figura, la implementación actual incluida en el aplicativo agrupa los eventos 250, 270 y 290 y da cuenta de ellos en una sola columna; las restantes, no presentan agrupamiento de eventos pero podría darse tal agrupación si el usuario así lo necesita.

### Tenga en cuenta que...

Para el evento 307 - “vigilancia integrada de la rabia humana”, el usuario deberá verificar en datos complementarios si los casos que aparecen en el reporte, corresponde a una agresión o a rabia humana, ésto antes de declarar la notificación positiva para el evento.

Para generar el reporte proceda así:

- Haga [“Clic”] en la opción [“Procesos”] de la pantalla principal del Sivigila, luego haga [“Clic”] en [“Reportes”] y finalmente en [“Eventos erradicación y control Internacional”], como lo muestra la siguiente imagen:

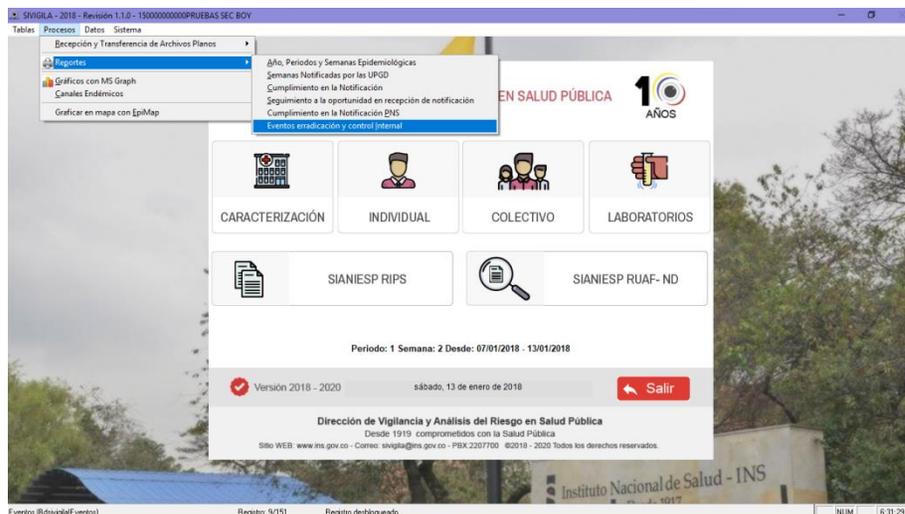


Figura 276. Generación de reportes de eventos de erradicación y control internacional.

El sistema mostrará el formulario “EVENTOS EN ERRADICACIÓN Y CONTROL INTERNACIONAL”:



Figura 277. Búsqueda de eventos e erradicación y control internacional.

- En el campo [“año”], digite el año epidemiológico de los datos que desea incluir en el reporte. En el campo [“Desde”] digite el número de la semana epidemiológica inicial de los datos y en el campo [“Hasta”] digite la semana hasta la cual desea incluir datos. Estos números los puede digitar, o elegir de la lista desplegable de cada uno de los campos.
- Haga [“Clic”] en el botón [“Generar”]. En caso de que el reporte haya sido generado con anterioridad, el sistema despliega un mensaje para que usted confirme si desea sobrescribirlo, en cuyo caso deberá hacer clic en la opción [“Sí”]. Si el archivo no había sido generado, el sistema muestra el siguiente mensaje indicándole en que carpeta de su computador dejó el archivo Excel con el reporte:

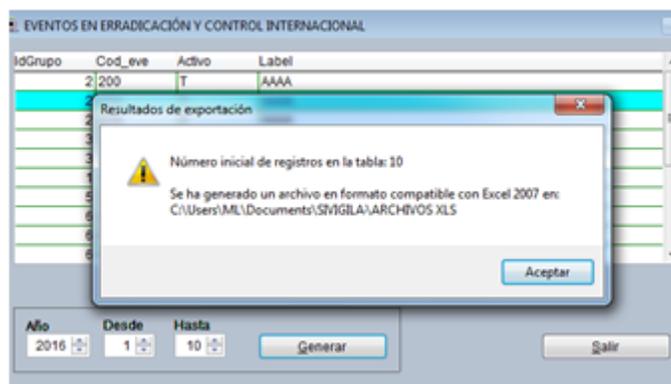


Figura 278. Mensaje con la ubicación del informe generado.

11. Haga ["Clic"] en en botón ["Aceptar"], acción que desplegará el siguiente mensaje, en el cual le informa dónde queda ubicado el archivo (informe) generado:

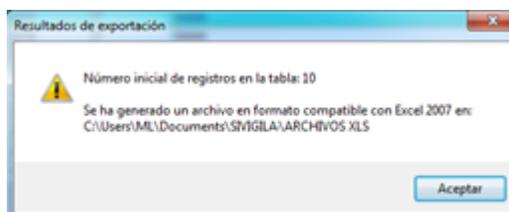


Figura 279. Número de registros generados.

12. Al hacer clic en ["Aceptar"], la siguiente pantalla es desplegada:



Figura 280. Opción para la generación de reportes de eventos en erradicación y control internacional.

13. Para salir de la pantalla, haga ["Clic"] en el botón ["Salir"].

Para mirar el reporte debe buscar en su computador la ruta dada en el punto 3 de este procedimiento, donde lo encontrará generado en formato Excel.

El aplicativo Sivigila generará un reporte como el siguiente:



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	semana	aaaa	quin	seis	siet	tres	uno	
2	1	1	0	4	0	3	0	
3	2	0	0	0	0	0	0	
4	3	0	3	0	3	0	7	
5	4	0	0	0	0	0	0	
6	5	9	0	3	0	5	0	
7	6	0	0	0	0	0	0	
8	7	1	0	0	1	0	1	
9	8	0	0	10	0	0	0	
10	9	0	0	0	0	0	0	
11	10	0	2	0	4	0	1	
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

Figura 281. Reportes con casos notificados por semana.

Como se observa, el reporte muestra el número de casos notificados por semana, por grupo o por código configurado y con los títulos elegidos para cada columna. Por ejemplo en la columna “aaaa” está la información agrupada de los códigos “200”, “250” y “270”: para la semana 1 (uno), tenemos un caso, para la semana 5 (cinco), hubo 9 casos y para la 7 (siete) un caso.

#### Tenga en cuenta que...

El sistema verificará cuales eventos del grupo establecido en los lineamientos presentaron casos (cuántos por cada uno) y cuáles no, por lo tanto, es indispensable que la notificación rutinaria ya haya sido realizada, en caso contrario el reporte no mostrará datos para la última semana notificada.

#### 7.22.6.1. Cómo cambiar la configuración del reporte de ECI

Con el objeto de que el usuario pueda definir cómo debe producir el aplicativo el reporte de eventos ECI, se suministra una herramienta de gestión de estos eventos que permite al usuario:

1. Establecer cómo deben ser agrupados los eventos en el reporte
2. Establecer el título de cada columna que se mostrará en el reporte
3. Incluir o excluir eventos en el reporte.



Vaya al formulario “EVENTOS EN ERRADICACIÓN Y CONTROL INTERNACIONAL”. Si desea modificar el agrupamiento de los eventos, deberá modificar los valores de la columna IdGrupo de la grilla mostrada en ese formulario:

dGrupo	Cod_eve	Activo	Label
1	200	T	200
3	250	T	250-270-290
3	270	T	250-270-290
1	310	T	310
1	348	T	348
1	450	T	450
1	590	T	590
1	610	T	610
1	630	T	630
1	670	T	670

Figura 282. Eventos en erradicación y control internacional.

Si quiere que en una columna del reporte aparezca un solo código de evento, deberá colocar un uno (1) en la columna [“IdGrupo”] y en la fila correspondiente al código o códigos que desea en una sola columna. En la figura anterior, por ejemplo, se puede ver que los eventos con códigos 200, 310, 348, etc. saldrán en el reporte en una única columna; por otra parte, los eventos con códigos 250, 270 y 290 aparecerán en el reporte en una sola columna por cuanto ellos han sido agrupados con el identificador de grupo IdGrupo=3

Si desea que un conjunto de eventos se agrupen en una columna, digite el número dos en la columna [“IdGrupo”] de esos códigos. Si desea tener otro grupo con códigos diferentes, deberá digitar 3 y así sucesivamente hasta que haya agrupado todos los eventos que desee; por ejemplo, si quiere agrupar en una sola columna los códigos 200, 250 y 270, digite el número dos (2) en la columna [“IdGrupo”] y en las filas correspondientes a éstos códigos de evento.

Si desea que alguno de los eventos que aparecen en la grilla no salga en el reporte, deberá digitar en la columna [“Activo”] la letra “F”; nótese que en la actual implementación del aplicativo Sivigila, todos los eventos aparecen activos (letra [“T”]) pero cualquiera de ellos puede desactivarse si, por ejemplo, el evento a desactivar ya no es un evento tipo ECI.

Para modificar el título de la columna en el reporte Excel que producirá el aplicativo Sivigila, digite el título que desee en la columna [“Label”] de la fila del código de evento elegido como se muestra en la siguiente figura:



IdGrupo	Cod_eve	Activo	Label
2	200	T	AAAA
2	250	T	AAAA
2	270	T	AAAA
3	310	T	TRES
3	348	T	TRES
1	450	T	UNO
5	590	T	QUIN
6	610	T	seis
6	630	T	seis
6	670	T	seis

Figura 283. Listado de eventos generados.

Todos los "labels" para eventos de un mismo grupo deben ser exactamente iguales pues de otra manera, el aplicativo no los agrupa y los genera en columnas diferentes.

Si desea agregar un nuevo evento para que sea incluido en el reporte, primero deberá establecer que ese evento es de eliminación y control internacional según el siguiente procedimiento:

1. En la pantalla principal del aplicativo, haga ["Clic"] en la opción ["Tablas"] → ["Eventos"].

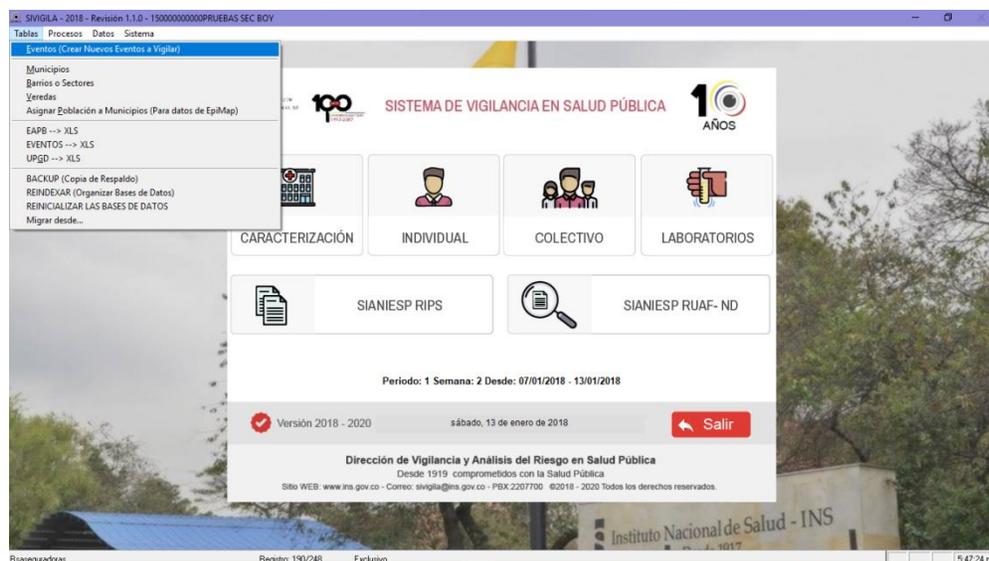


Figura 284. Opción para creación de eventos..

El sistema despliega la siguiente pantalla:

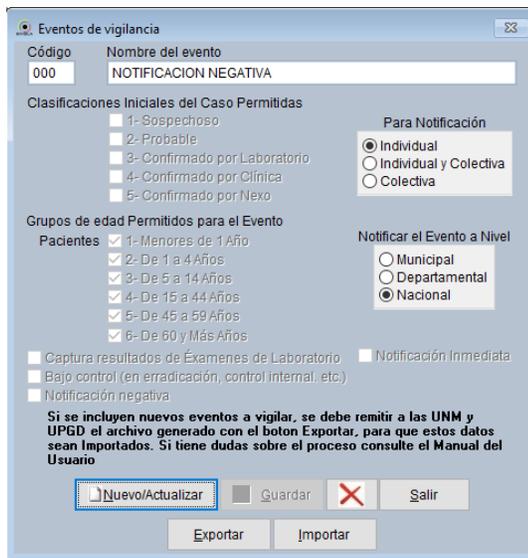


Figura 285. Pantalla para la creación de eventos.

- Haga ["Clic"] en el botón ["Nuevo/Actualizar"] y en el campo ["Código"] digite el código del evento que desea incluir en el reporte y que actualmente no está en el formulario "EVENTOS EN ERRADICACIÓN Y CONTROL INTERNACIONAL".

El sistema desplegará la siguiente pantalla:

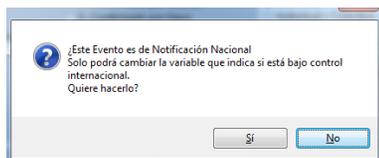
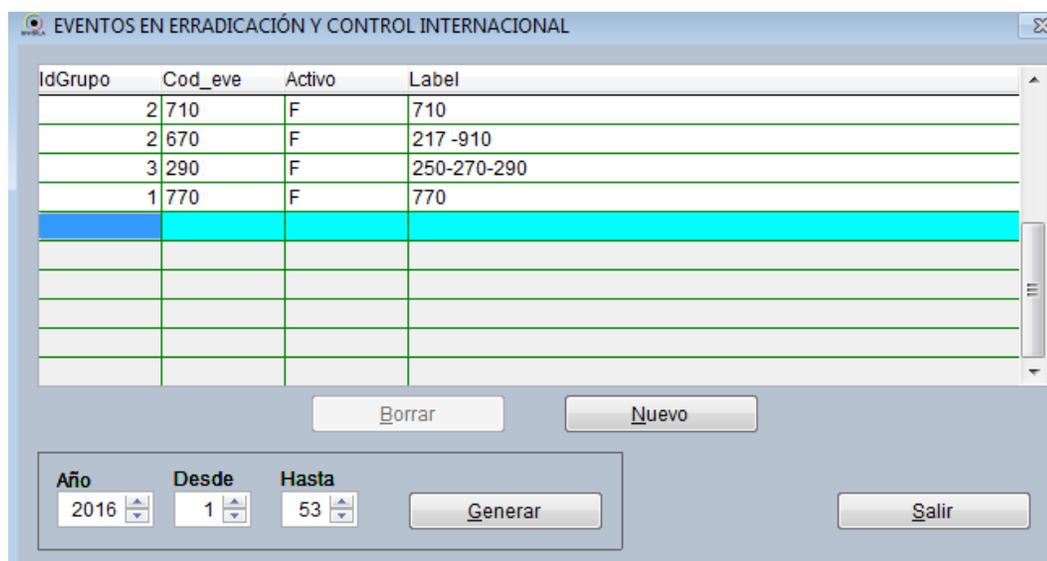


Figura 286. Verificar si el usuario quiere cambiar la configuración a control internacional..

- Haga ["Clic"] en el botón ["Sí"] y luego marque el campo "Bajo control" con un clic
- Haga ["Clic"] en el botón ["Guardar"]

Una vez haya declarado que el evento es de Eliminación y control internacional, vuelva al formulario "EVENTOS EN ERRADICACIÓN Y CONTROL INTERNACIONAL" y agréguelo al conjunto de eventos que el sistema debe reportar siguiendo este procedimiento:

- Haga clic en el botón “Nuevo”, con ello, el cursor se posicionará en el siguiente registro después del último para digitar los datos de configuración del evento ya explicados:
  - IdGrupo: el número que usted digite dependerá de cómo quiera agrupar los eventos
  - Cod\_eve: código del evento que requiere incluir en el reporte
  - Activo: “T” si desea que el número de casos de éste evento se muestre en el reporte
  - Label: nombre que desea para la columna en el reporte.
- Una vez registrados todos los datos salga de ésta opción del aplicativo haciendo clic en el botón “Salir” y genere nuevamente el reporte que ya tendrá en cuenta esta nueva configuración



IdGrupo	Cod_eve	Activo	Label
2	710	F	710
2	670	F	217 -910
3	290	F	250-270-290
1	770	F	770

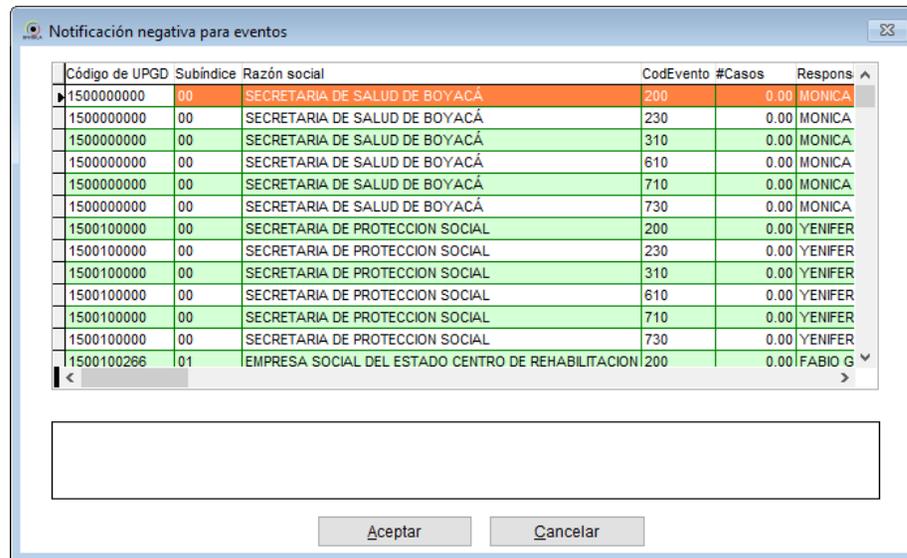
Año: 2016    Desde: 1    Hasta: 53    Generar    Salir

Figura 287. Pantalla de configuración de parámetros.

### 7.22.7. REPORTE DE NOTIFICACIÓN NEGATIVA SEMANAL PARA EVENTOS DE ALTO PODER ENDÉMICO

Ya se ha mencionado en la sección “**Transferencia de Archivos planos**” de este manual que, como parte integral de la notificación, el sistema Sivigila produce un reporte de notificación negativa hasta el nivel de UPGD para los eventos que así han sido configurados, es decir, para eventos que explícitamente han sido configurados dentro del sistema para que él dé cuenta semanalmente del número de casos que de ellos han ocurrido.

Recuérdese que al hacer la notificación semanal, el sistema mostrará la pantalla titulada “Notificación negativa para eventos”



Código de UPGD	Subíndice	Razón social	CodEvento	#Casos	Respons
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	200	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	230	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	310	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	610	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	710	0.00	MONICA
1500000000	00	SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ	730	0.00	MONICA
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	200	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	230	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	310	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	610	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	710	0.00	YENIFER
1500100000	00	SECRETARIA DE PROTECCION SOCIAL	730	0.00	YENIFER
1500100266	01	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACION	200	0.00	FABIO G

Figura 288. Notificación negativa de eventos

En esta pantalla se muestra, para esos eventos, el número total de casos que se va a reportar de cada uno de ellos para la semana de notificación, hasta el nivel de UPGD. Es decir, por cada UPGD que se encuentre activa en el sistema o que tenga casos por notificar para la semana, la pantalla da cuenta del número de casos que se va a notificar de esos eventos.

#### 7.22.7.1. Cómo cambiar la configuración del reporte negativo de eventos de alto poder endémico

Con el objeto de que el usuario pueda definir cómo debe producir el aplicativo el reporte de eventos de alto poder endémico, se suministra una herramienta de gestión de estos eventos que permite al usuario incluir o excluir eventos en el reporte.

Para hacerlo realice los siguientes pasos:

1. Haga ["Clic"] en la opción ["Tablas"] de la pantalla principal del Sivigila y luego haga ["Clic"] en ["Eventos"], como lo muestra la siguiente imagen:

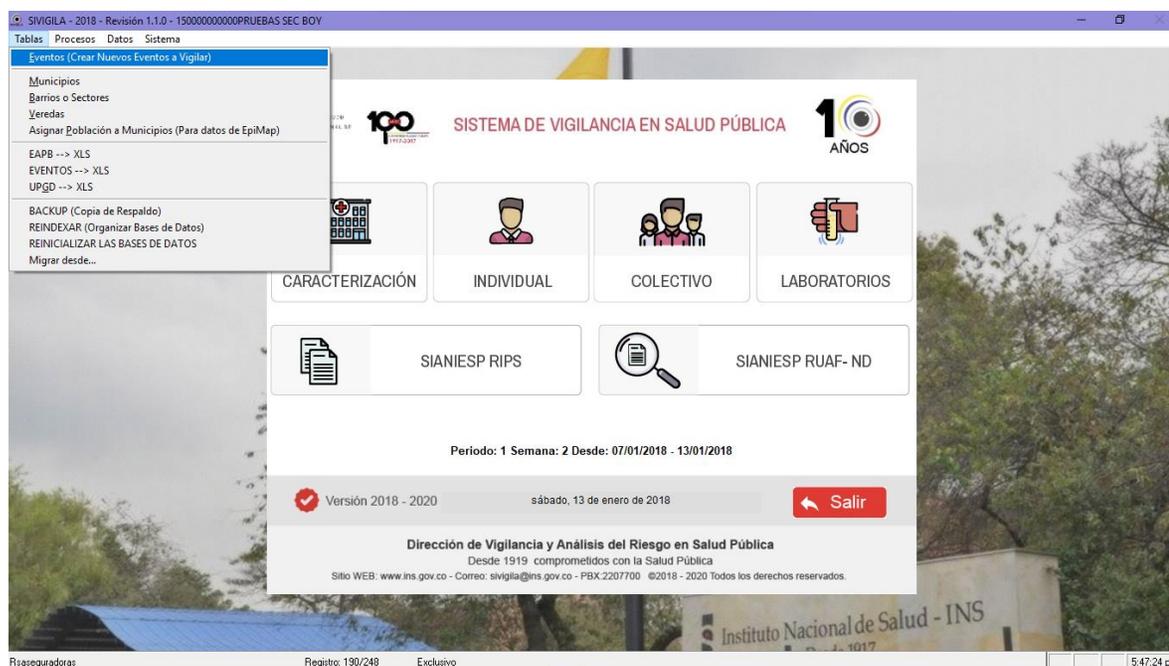


Figura 289. Opción para generar eventos.

2. El sistema le mostrará la pantalla titulada “Eventos de vigilancia”. Haga [“Clic”] en el botón [“Nuevo/actualizar”]

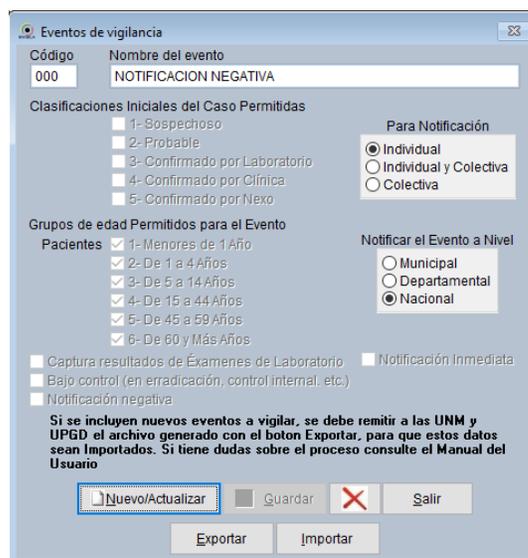


Figura 290. Opción para crear nuevos eventos.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 261 de 372

- En la casilla Código, digite el código del evento que va a actualizar. El sistema le indicará que el evento seleccionado es de notificación nacional y que su actualización está restringida a solo dos campos:

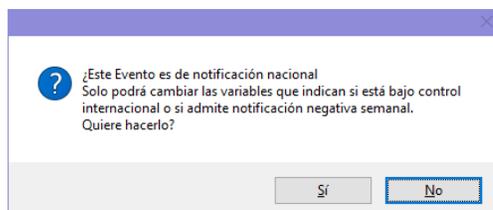


Figura 291. Validación de datos digitados.

- Haga [“Clic”] en el botón [“Sí”] y el sistema le permitirá tener acceso a la casilla “Notificación negativa” para que usted marque/desmarque el evento según quiera que el sistema le dé cuenta de su notificación negativa semanal o no. Si quiere que el evento sea incluido en el reporte, esta casilla debe quedar marcada; si quiere excluirlo del reporte, debe quedar desmarcada.

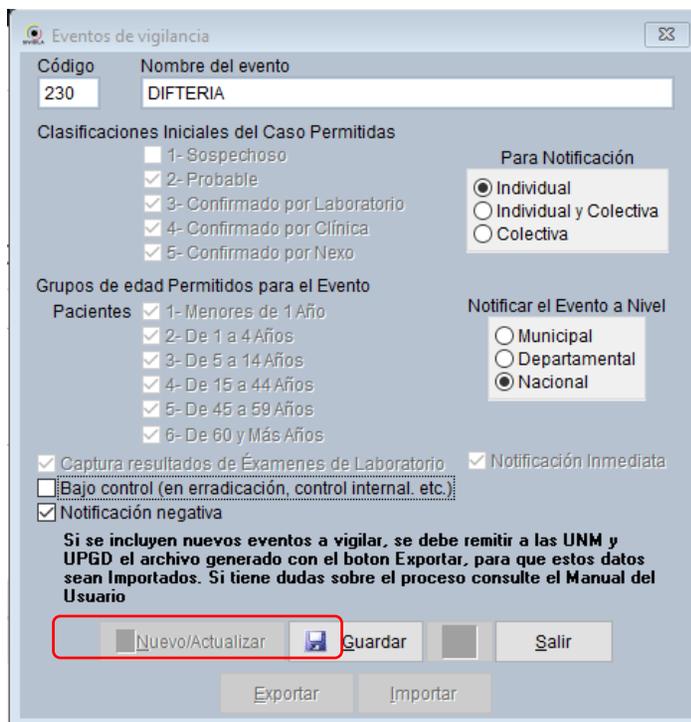


Figura 292. Configuración del evento a crear.

- Haga [“Clic”] en el botón [“Guardar”] y el sistema almacenará la configuración del evento y el reporte se producirá en concordancia con el cambio efectuado.



### 7.22.8. REPORTE DE CASOS PENDIENTES DE AJUSTE

El sistema Sivigila generará una alerta cada vez que se ingrese al aplicativo, ésta detallará cuántos casos por evento están pendientes por ajustar para el año epidemiológico en curso<sup>12</sup>, además permitirá la generación de un archivo xls con el detalle de datos básicos del evento. La alerta aplica para los casos notificados cuya clasificación inicial sea sospechoso o probable y que no hayan cambiado su clasificación a alguno de los valores de ajuste 3,4,5,6 y D.

Una vez que el usuario ha ingresado siguiendo los pasos de la sección “INGRESO AL SISTEMA” de este manual, el sistema mostrará la siguiente pantalla, en donde se encuentra la relación de todos los casos que aún no han sido ajustados y que, según la caracterización del evento, ya deberían haberlo sido.

CodEvento	Notificacion	CodPrestador	Semana	Año	SubIndice	PrimerNom	SegundoNom	PrimerApell	Seg
205	05/05/2017	1100100000	13	2017	00	D	D	D	D
115	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	115115115115115	115115115115	115115	115
200	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	200200200	200200200200	20010010020020	200
210	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	210210210	210210210	2102121021	210
215	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	2152152152152152	215215215	215215215215215	215
220	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	220220220	220220220	220220220	220
250	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	250250	250	250250	250
270	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	270	270	270	
295	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	295295295	295	295	
298	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	298298	298298298298	298298298	298
310	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	310	310	310	310
320	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	320320320320	320320320	302320320302	320
345	05/05/2017	0100000000	18	2017	01	345345	345	345345	

Botón de Excel:

Figura 293. Casos pendientes de ajuste.

Al hacer [“Clic”] en el botón que tiene el ícono de Excel, el sistema producirá un archivo XLS que quedará almacenado en donde se indica:

<sup>12</sup> Se entiende acá por “año epidemiológico en curso”, aquel que inicia un día después del cierre de la base de datos y va hasta el día del próximo cierre de la base de datos.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 263 de 372

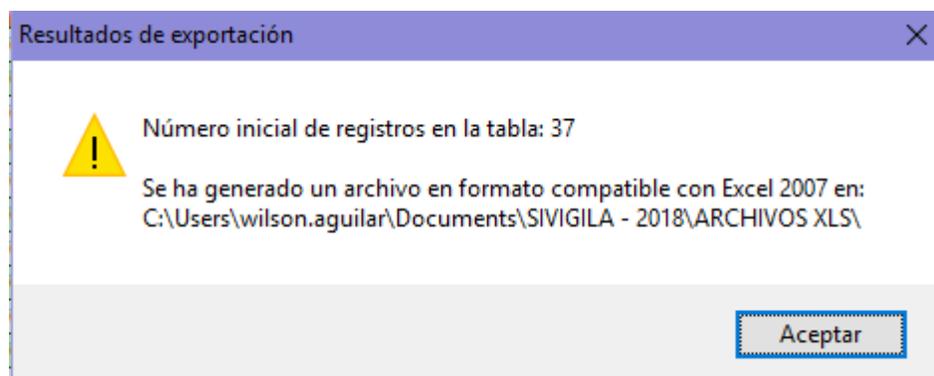


Figura 294. Ubicación del archivo generado.

## 7.24. GRÁFICOS

El sistema Sivigila nos permite, según los datos registrados en las bases de datos, ya sea información capturada o consolidada, generar gráficos, por evento / Grupos de edad, Evento / Residencia, Eventos / Semanas Epidemiológicas...

El acceso a este módulo, se encuentra en el menú procesos, gráficos

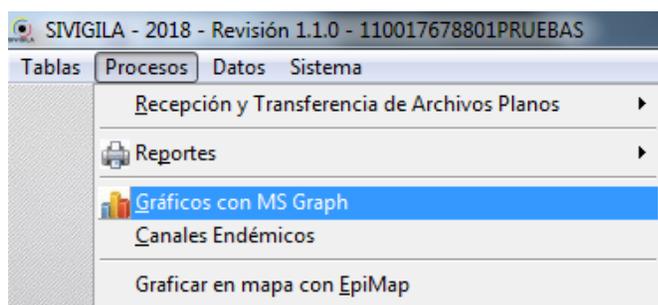
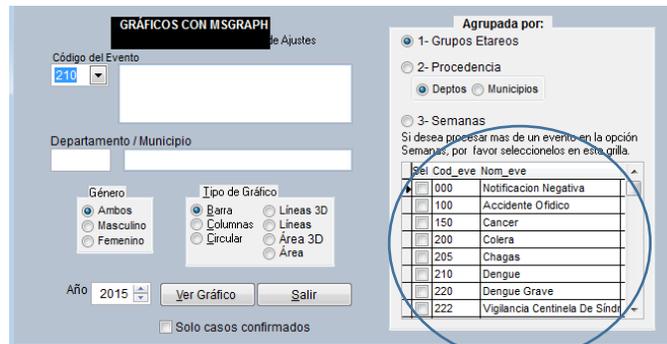


Figura 295. Menú de gráficos.

En seguida aparece una pantalla que muestra las variables con las cuales se puede diseñar el gráfico; en primer lugar, escoja el evento a graficar haciendo **["Clic"]** en el código y en el evento seleccionado cuando se despliegan las opciones.



**GRÁFICOS CON MSGRAPH** de Ajustes

Código del Evento: 210

Departamento / Municipio:

Género:  Ambos  Masculino  Femenino

Tipo de Gráfico:  Barra  Columnas  Circular  Líneas 3D  Líneas  Área 3D  Área

Año: 2015

Solo casos confirmados

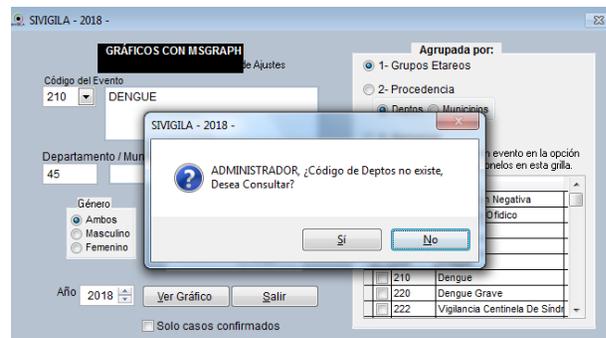
Agrupada por:  
 1- Grupos Etareos  
 2- Procedencia  
 Deptos  Municipios  
 3- Semanas

Si desea presentar más de un evento en la opción Semanas, por favor selecciónelos en esta grilla.

Id	Cod_eve	Nom_eve
1	1000	Notificacion Negativa
2	100	Accidente Ofidico
3	150	Cancer
4	200	Colera
5	205	Chagas
6	210	Dengue
7	220	Dengue Grave
8	222	Vigilancia Centinela De Sindr

Figura 296. Generación de gráficos por evento.

Después escoja el departamento o municipio que desea graficar digitando el código del mismo y si ingresa un código incorrecto aparecerá un aviso que le informará que ese código no existe y le permitirá consultar haciendo **["Clic"]** en Sí



SIVIGILA - 2018 -

**GRÁFICOS CON MSGRAPH** de Ajustes

Código del Evento: 210 DENGUE

Departamento / Municipio: 45

Género:  Ambos  Masculino  Femenino

Año: 2018

Solo casos confirmados

Agrupada por:  
 1- Grupos Etareos  
 2- Procedencia  
 Deptos  Municipios

Si desea presentar más de un evento en la opción Semanas, por favor selecciónelos en esta grilla.

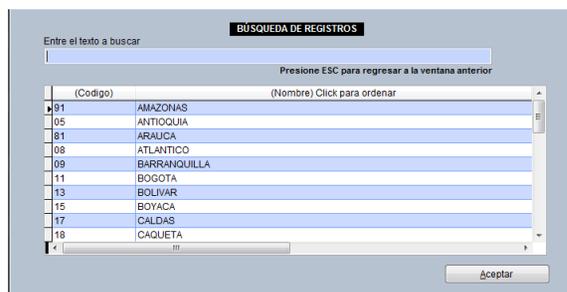
Id	Cod_eve	Nom_eve
1	1000	Notificacion Negativa
2	100	Accidente Ofidico
3	150	Cancer
4	200	Colera
5	205	Chagas
6	210	Dengue
7	220	Dengue Grave
8	222	Vigilancia Centinela De Sindr

ADMINISTRADOR, ¿Código de Deptos no existe, Desea Consultar?

Figura 297. Mensaje por código del departamento ma digitado.

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

En ese momento aparecerá la tabla con las entidades territoriales, escoja la que va a graficar buscándola y haciendo **["Clic"]** en ella o digitando el nombre, haga **["Clic"]** en aceptar.



BÚSQUEDA DE REGISTROS

Entre el texto a buscar:

Presione ESC para regresar a la ventana anterior

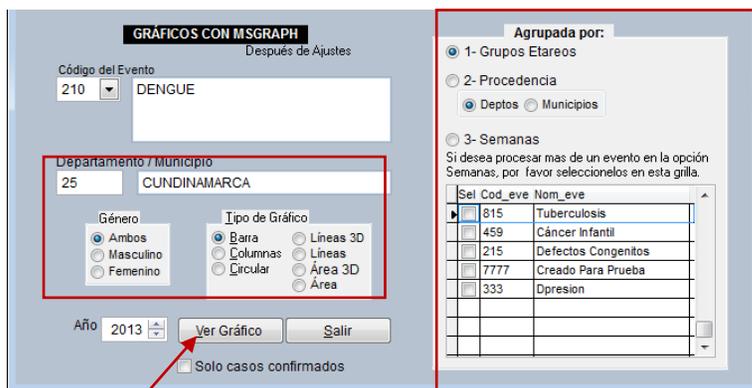
(Codigo)	(Nombre) Click para ordenar
01	AMAZONAS
05	ANTIOQUIA
81	ARAUCA
08	ATLANTICO
09	BARRANQUILLA
11	BOGOTA
13	BOLIVAR
15	BOYACA
17	CALDAS
18	CAQUETA

Figura 298. Listado de departamentos.



Figura 299. Selección de un departamento.

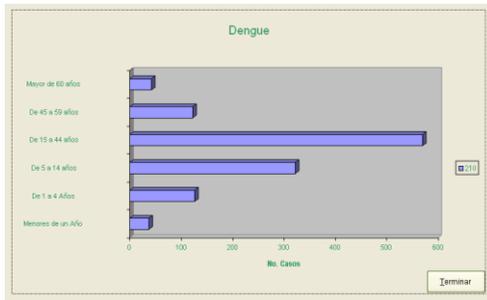
Después escoja el género, el tipo de gráfico, el año y la variable por la que quiere agrupar los datos:



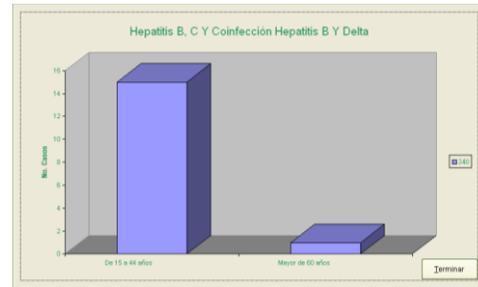
Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

- Por grupos de edad.
- Por procedencia: departamentos o municipios de un departamento.
- Por semana: para este último, se puede seleccionar más de un evento.

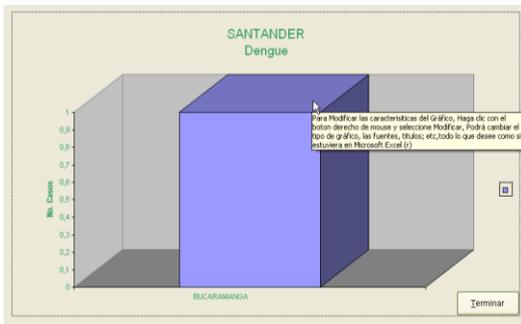
Si desea graficar solo los casos confirmados haga **["Clic"]** aquí, luego en ver gráfico para que el sistema procese la consulta y genere el gráfico, a continuación se ilustran diferentes ejemplos de gráficos según las opciones escogidas:



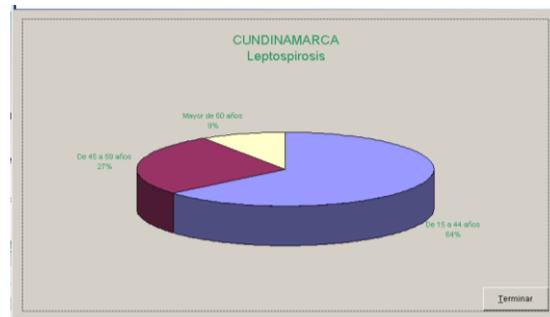
Grafica 1. Evento/Grupos etáreos-barras



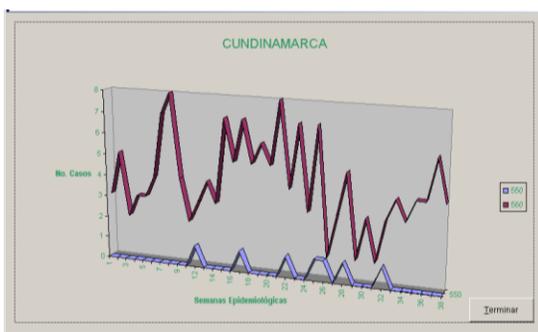
Grafica 2. Evento/Grupos Etáreos-Columnas



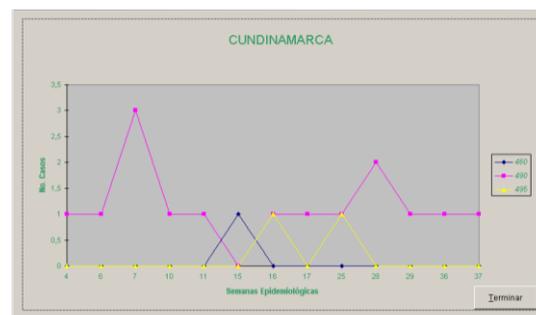
Grafica 3. Evento/Procedencia-Municipios



Grafica 4. Evento/grupo edad-Municipios



Grafica 5. Eventos/Semanas epidemiológicas-Líneas 3D



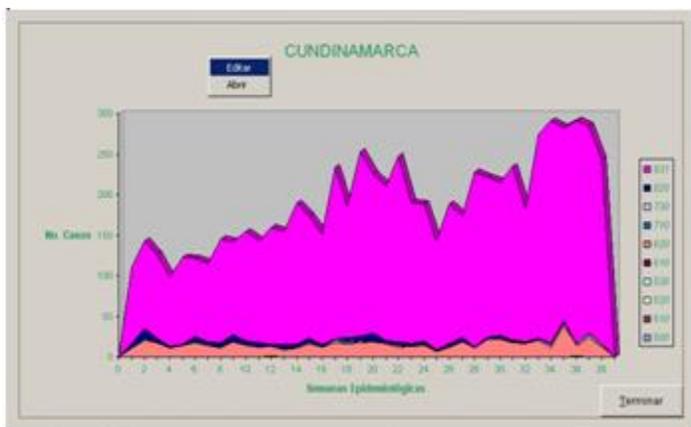
Grafica 6. Eventos/Semasnas epidemiológicas-Líneas.

Recuerde que...

Cuando se presenta por semanas epidemiológicas es más ilustrativo el tipo de grafico Líneas



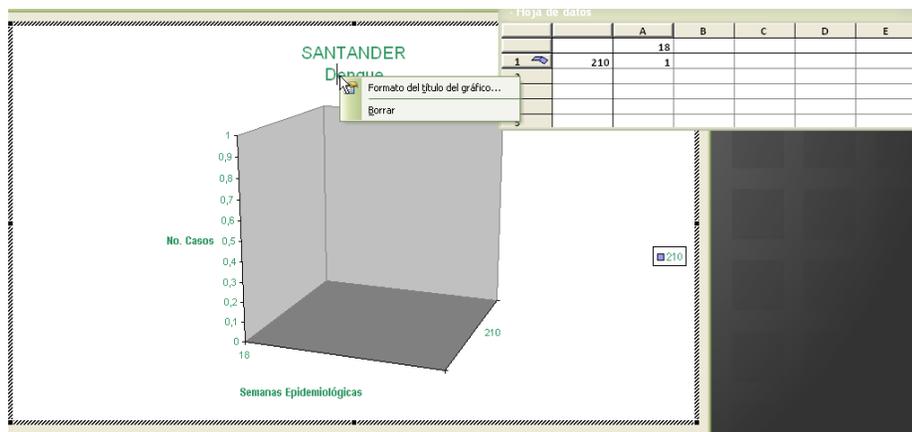
En esta ventana de *gráficos* se presentan opciones básicas, si desea cambiar los atributos del gráfico, haga [**Clic**] con el botón derecho del “mouse” y seleccione modificar



Grafica 7. Ejemplo de grafico.

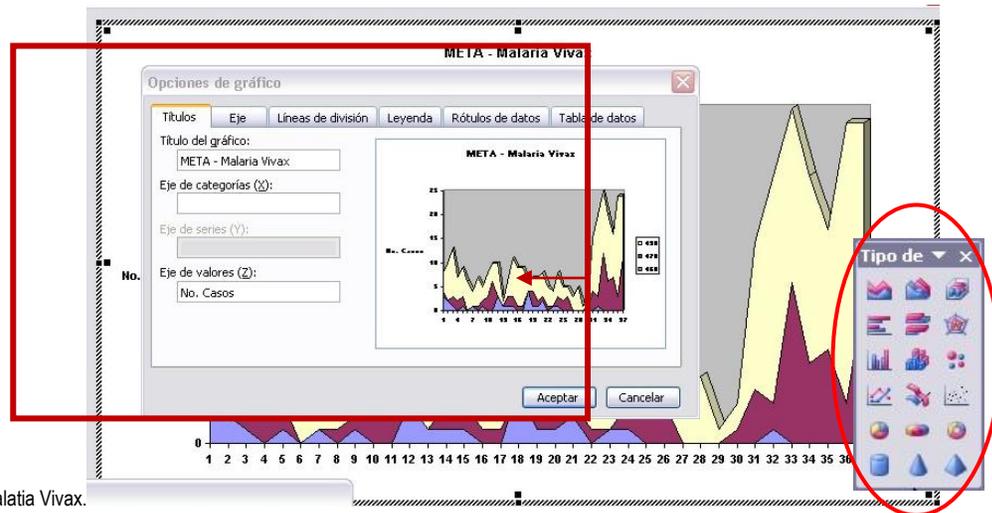
Al seleccionar la opción modificar se abre el programa MS Graph de Microsoft, en el cual podemos cambiar todos los atributos del gráfico como: Tipos de gráfico, Fuentes, Colores, Agregar títulos, entre otros.

Al modificar los atributos del gráfico, aparecerán las herramientas de MSGraph en Sivigila:



Grafica 8. Notificación por dengue.

Haga [**Clic**] nuevamente con el botón derecho del “mouse” para ver las opciones del gráfico y complementarlas.

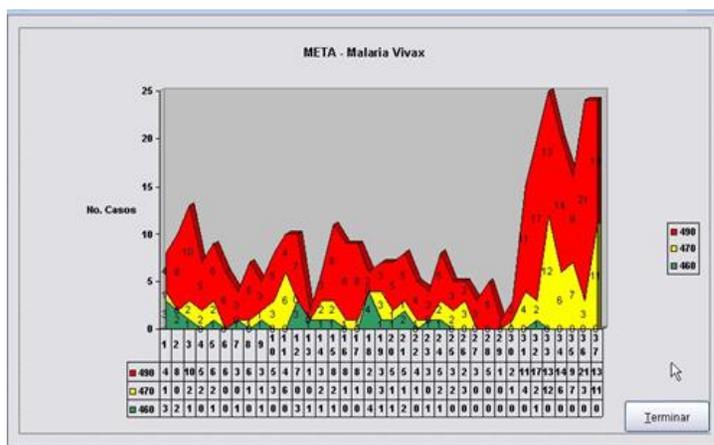


Grafica 9. Meta-Malaria Vivax.

Presione este boton para cambiar el tipo de gráfico.

En las opciones de gráfico, puede cambiar los títulos, información de los ejes, líneas de división, leyenda, los rotulos de datos, tabla de datos....

Finalmente se obtendrá un gráfico así...



Grafica 10, Meta, Malaria Vivax.

Se le agregaron los siguientes atributos:

- Tabla de datos
- Rotulo de datos
- Tamaño de las fuentes
- Cambio de colores
- Líneas de división eje Z

## 7.25. CANALES ENDEMICOS

Este tipo de gráfico se obtiene a partir de datos, mínimo de 5 años atrás y los datos de la vigencia actual por semanas epidemiológicas. Su acceso se encuentra en el Menú Procesos, Canales Endémicos.

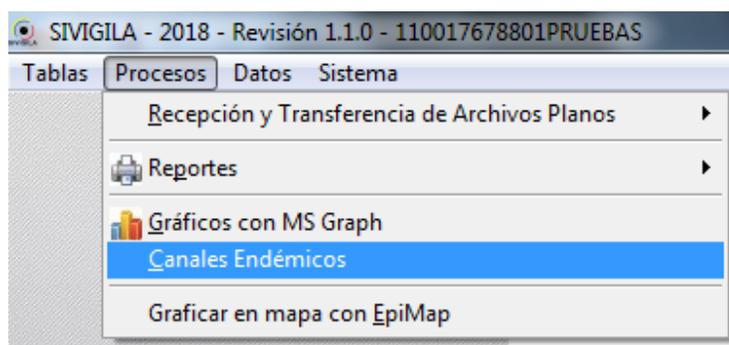


Figura 300. Opción para canales endémicos.

Una vez se ingrese a la opción se digitara el código del evento a generar el informe, si este código no corresponde a ninguno de la base de datos arrojará una ventana de notificación como la siguiente:

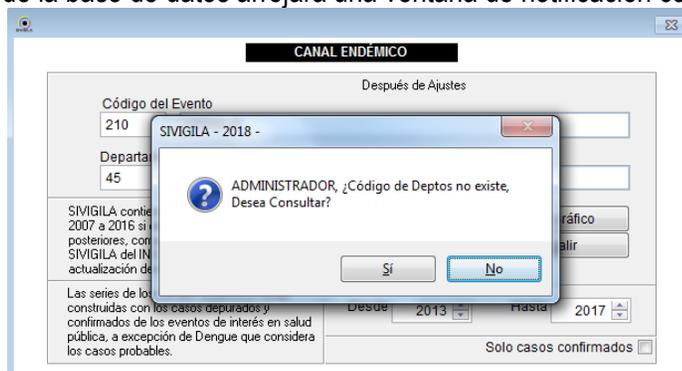


Figura 301. Validación del código digitado.

Ya evidenciado el evento a graficar se procede a digitar en la casilla código del evento y luego en el botón ver gráfico.

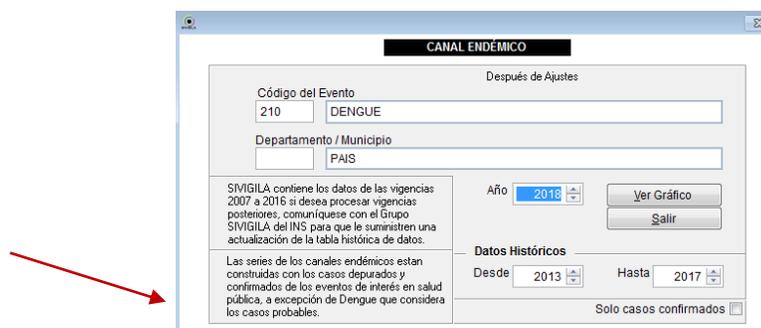


Figura 302. Parámetros para generar el canal endémico.

Y de forma automática se presenta una ventana con el gráfico, el cual se puede editar como en el caso anterior, con el **["Clic"]** secundario del "mouse".

Tenga presente que el Sivigila contiene los datos de las vigencias 2007 a 2016, si desea procesar vigencias posteriores por favor complete las semanas faltantes, por la opción del Menú Tablas, Datos para Canal Endémico.

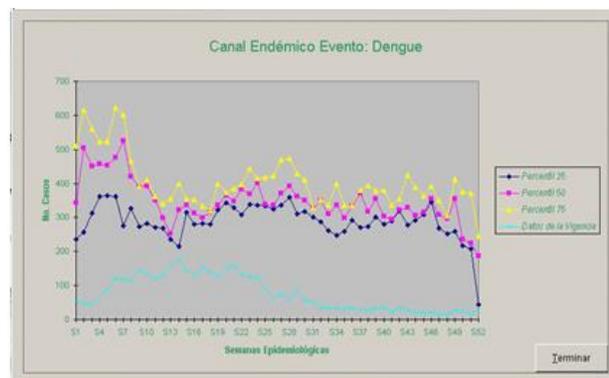


Figura 303. Canal endémico, evento: Dengue.

Al pulsar el botón **["terminar"]**, vuelve a la ventana anterior y presenta el siguiente mensaje:

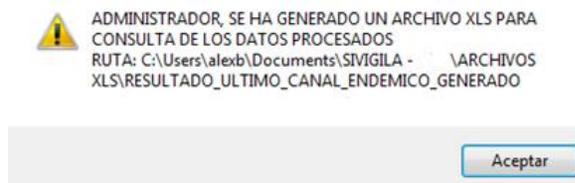


Figura 304. Ruta del archivo XLS generado.

Este mensaje le indica que se ha generado una base de datos en Excel con la información del canal.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 271 de 372

Sivigila cuenta con datos históricos desde el año 2007 hasta el 2014 por municipio, esta información puede ser actualizada por el programador según la necesidad de los usuarios.

## 7.26. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE MAPAS

Sivigila le permite a partir de los datos capturados o consolidados, graficar casos por evento y municipios en mapas a través del Sistema aplicativo EpiMap de EpiInfo.

El acceso para la creación gráfica de mapas se encuentra en el menú procesos → graficar en mapa con EpiMap...

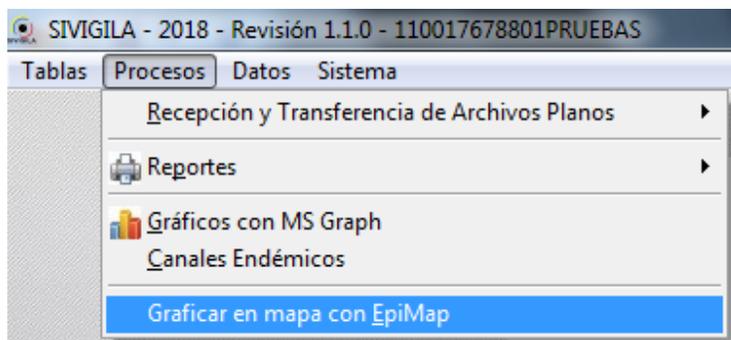


Figura 305. Menú para la generación de mapas.

Aparece la siguiente ventana con los parámetros que debe ingresar para generar el mapa, es necesario que tenga en cuenta que debe tener instalado en programa Epimap de Epiinfo, el cual es de distribución gratuita y se puede obtener desde la página Web de la Organización Panamericana de Salud: OPS, haga ["Clic"] en crear nuevo mapa y aparecerá el siguiente aviso, siga las instrucciones.

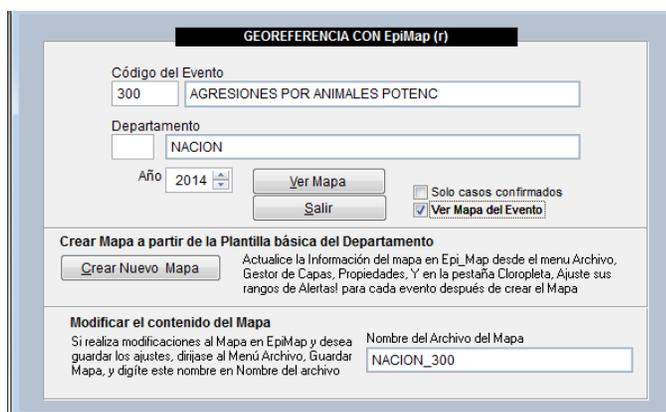


Figura 306. Configuración d parámetros.

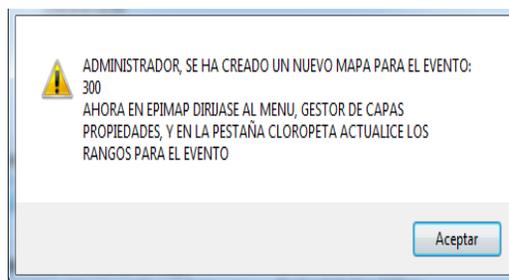


Figura 307. Mensaje de finalización de la creación del mapa.

Digite el código del evento y el departamento, en este formulario podremos también generar copias del mapa del departamento para ajustar en cada evento, puesto que cada evento se presenta con números de casos diferentes y así poder preestablecer para cada uno las propiedades específicas, títulos, rangos de alerta, entre otros

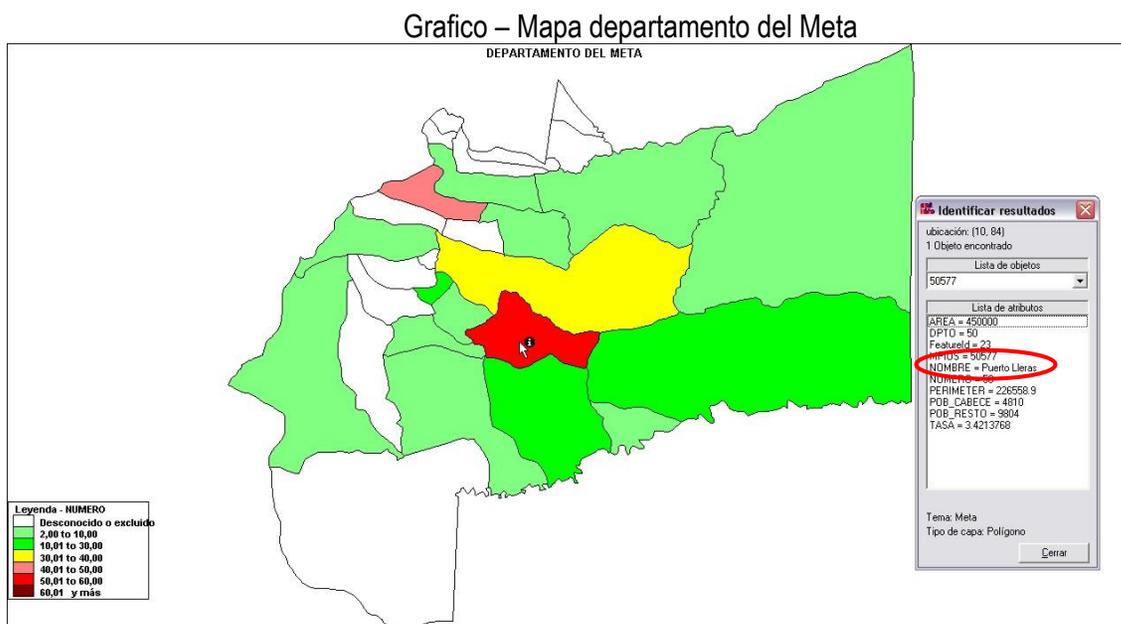


Figura 308, Mapa de alerta para el departamento del Meta.

Al presionar el botón **["ver Mapa"]**, se abre EpiMap presentando la vista de los Municipios del departamento con su leyenda (Rango de alertas)



Presionando este botón puede obtener información del mapa, entre otros el total de casos

La leyenda, que está ubicada en la parte inferior derecha de la vista del mapa, visualiza los rangos de alerta que deben ser ajustados dependiendo del número de casos presentados por el departamento a criterio del personal a cargo de la vigilancia epidemiológica.



Figura 309. Alertas por rango de casos.

Es muy importante ajustar los rangos de alerta para obtener una vista del mapa que represente bien los estados de alarma y seguridad. El acceso a estos rangos se encuentra en EpiMap en el Menú Archivo.



Figura 310. Menú para la generación de mapas.

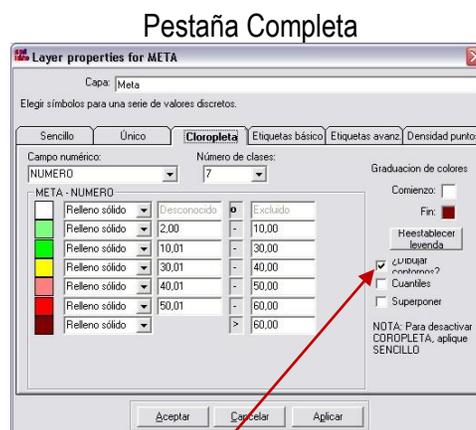


Figura 311. Generador de tablas.

Después de asignar los nuevos valores active la casilla superponer y presione el botón “aplicar” o “aceptar”.

Importante que después de ajustar los rangos, guarde los cambios del mapa por la opción del menú archivo, guardar mapa.



En esta ventana ingrese el nombre del archivo del mapa que desea guardar, este nombre se presenta siempre en la ventana del Sivigila Georeferencia.

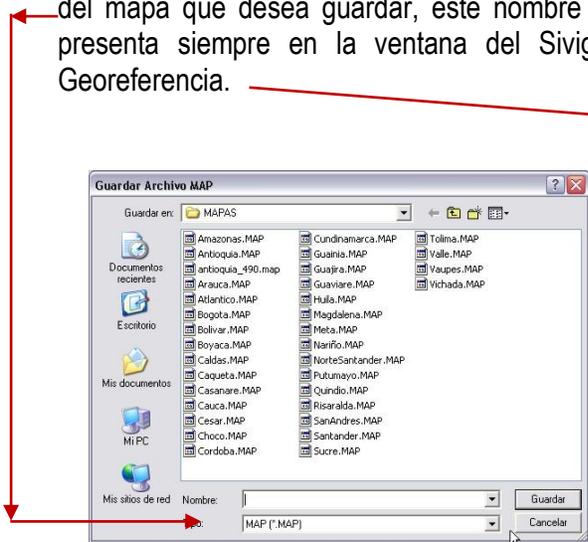


Figura 312. Opción para guardar el archivo del mapa generado.

Este nombre varía según el departamento y también si se quiere trabajar los mapas por un evento específico.

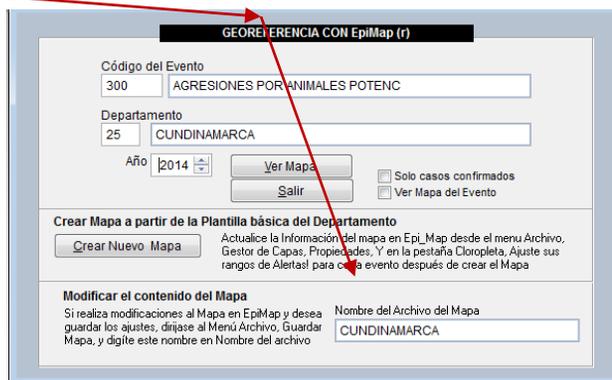


Figura 313. Parámetros para la generación del mapa de cundinamarca por casos del evento 300

## 7.27. CORRESPONDENCIA RUAF – ND

Este procedimiento permite hacer el cruce entre la información de los casos de nacimientos y defunciones reportados al Registro Único de Afiliados (RUAF) del Ministerio de Salud y los registrados en el sistema Sivigila del Instituto Nacional de Salud. El resultado del proceso le permitirá completar su base de datos después de la respectiva confirmación de los casos resultantes del cruce que deberá efectuarse mediante un procedimiento de BAI y/o consulta de historia clínica de los faltantes.

Para poder ejecutar este proceso usted debe bajar los archivos de nacimientos y/o defunciones de la página web del sistema RUAF del Ministerio de Salud. Este proceso lo podrán hacer solamente personas autorizadas por cuanto el acceso a este Sistema requiere de un usuario y su contraseña asignada para el efecto. Una vez descargados, los archivos se deben guardar en el equipo en el cual se realizará el proceso; debido a que estos archivos RUAF tienen errores, deberán abrirse primero en Excel y posteriormente grabarse para poder ser utilizados posteriormente en el cruce de información; al tratar de abrirlos en Excel el siguiente mensaje será desplegado:

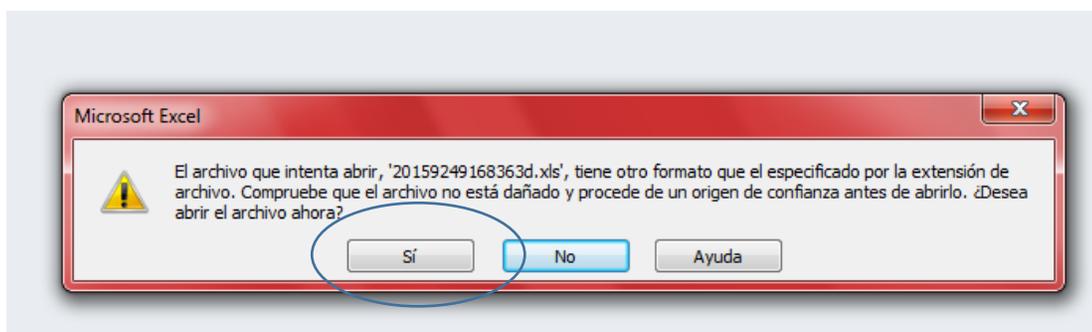


Figura 314. mensaje al intentar abrir archivos Excel con info proveniente de archivos RUAF

A la pregunta “Desea abrir el archivo ahora?”, haga [“Clic”] en el botón [“Sí”]. Luego utilice la opción “Guardar como” del Menú Archivo de Excel y grábelo como un archivo de tipo “Libro de Microsoft Excel 5.0/95” con un nombre que usted identifique posteriormente al momento de utilizarlo en el procedimiento

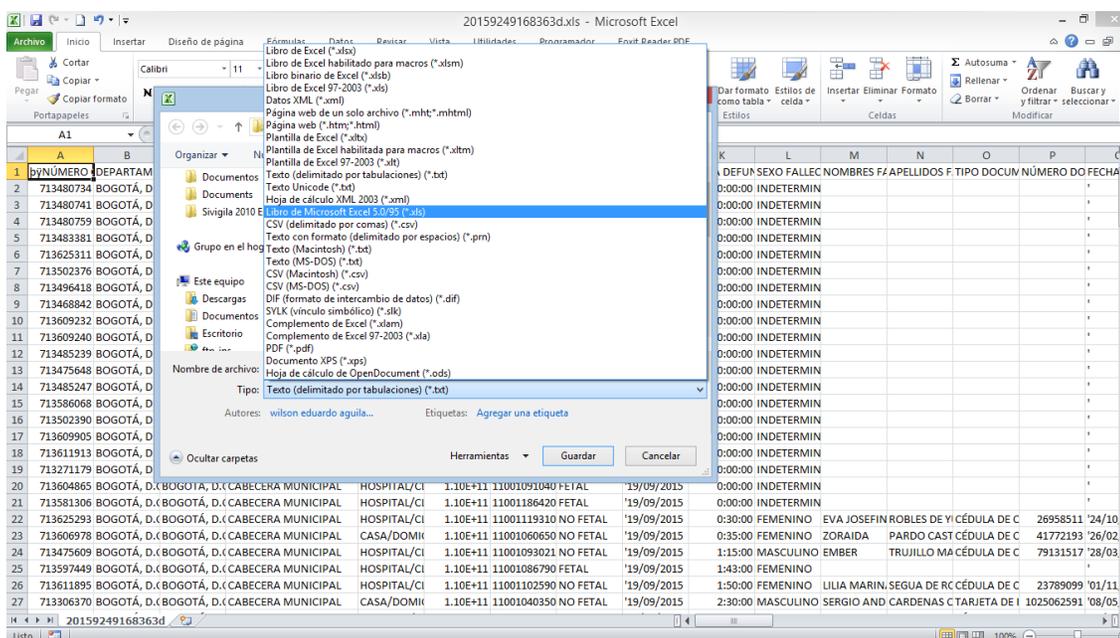


Figura 315. Elección formato para grabar el archivo RUAF en formato XLS 5.0.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 276 de 372

**Importante...**

Si usted no guarda el archivo Excel descargado del Sistema RUAF como un archivo de tipo “Libro de Microsoft Excel 5.0/95”, el archivo no será interpretado por el Sistema SIVIGILA cuando se vaya a efectuar el proceso de Correspondencia RUAF ND - Sivigila.

Para hacer el cruce de información RUAF ND – Sivigila, proceda así:

1. Haga [“Clic”] en el botón “SIANIESP RUAF-ND” del panel principal del Sistema Sivigila



Figura 316. Opción SIANIESP-RUAF en el panel de control..

o elija en el menú del Sistema, la opción Datos → Correspondencia RUAF --> Sivigila

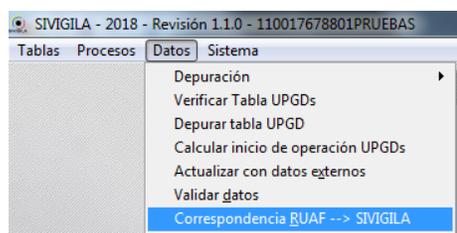


Figura 317. Opción "Correspondencia RUAF→Sivigila"

- El sistema le mostrará la pantalla titulada "Cargador de datos externos → Sivigila" en donde se tendrá que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:

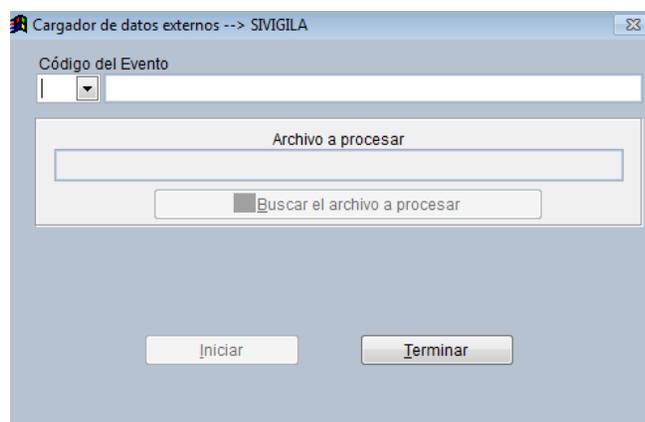


Figura 318. Opción para cargar datos externos al sistema Sivigila.

- Código del Evento:** digite el código INS del evento de salud para el que se a realizar el cruce; en caso de que no lo conozca, haga ["Clic"] en el triángulo invertido para desplegar el menú que le permitirá elegir el que desea:

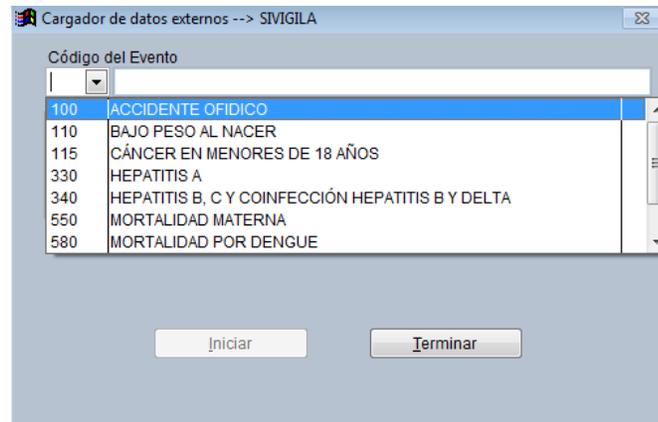


Figura 319. Elegir código del evento a cargar.

### Importante...

Si se elige el evento 110 (BAJO PESO AL NACER), deberá cruzarlo con el archivo correspondiente de NACIMIENTOS que haya usted descargado del RUAF pues el sistema Sivigila no valida si el archivo seleccionado por usted es uno de nacimientos o de defunciones.

Si elige el evento 591 (VIGILANCIA INTEGRADA DE MUERTES EN MENORES DE CINCO AÑOS POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA, ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA Y/O DESNUTRICIÓN), deberá cruzarlo con el archivo correspondiente de MUERTES que haya usted descargado del RUAF pues el sistema Sivigila no valida si el archivo seleccionado por usted es uno de nacimientos o de defunciones.

Al elegir el evento, el sistema activa el botón [“Buscar el archivo a procesar”] que le permite buscar el archivo descargado del Sistema RUAF del Ministerio de Salud:

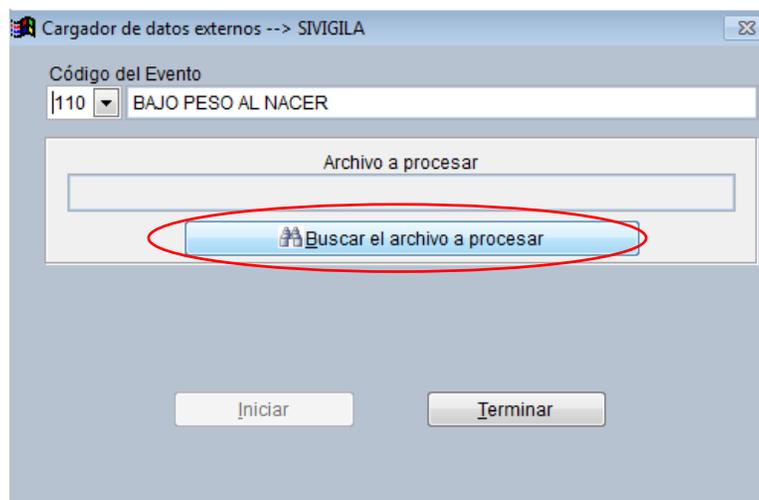


Figura 320. Buscador del archivo a cargar.

- Haga ["Clic"] en el botón ["Buscar el archivo a procesar"]. El sistema abrirá una ventana de exploración que le permitirá buscarlo:

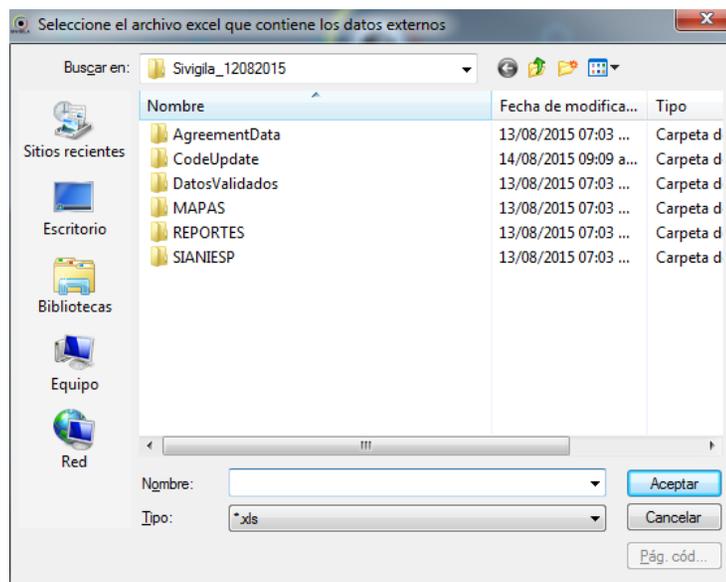


Figura 321. Selección del archivo RUAF a cargar en el sistema Sivigila.

Navegue hasta la carpeta en donde guardó el archivo que descargó del sistema RUAF y selecciónelo haciendo ["Clic"] en el botón ["Aceptar"].

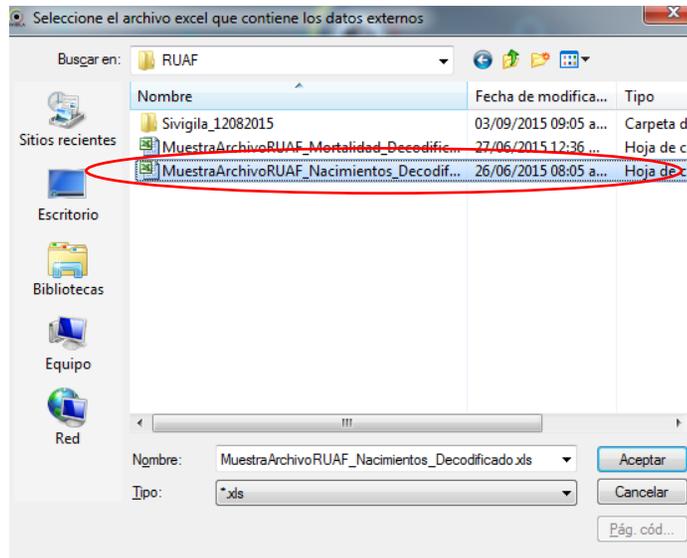


Figura 322. Selección del archivo RUAF a cargar.

4. El Sistema desplegará la siguiente pantalla en la cual se muestra la ruta en la cual usted guardó el archivo que descargó del RUAF. Si la ubicación no se muestra completa, puede ubicar el cursor del "mouse" justo encima del cuadro de texto "Archivo a procesar" para que se lo muestre

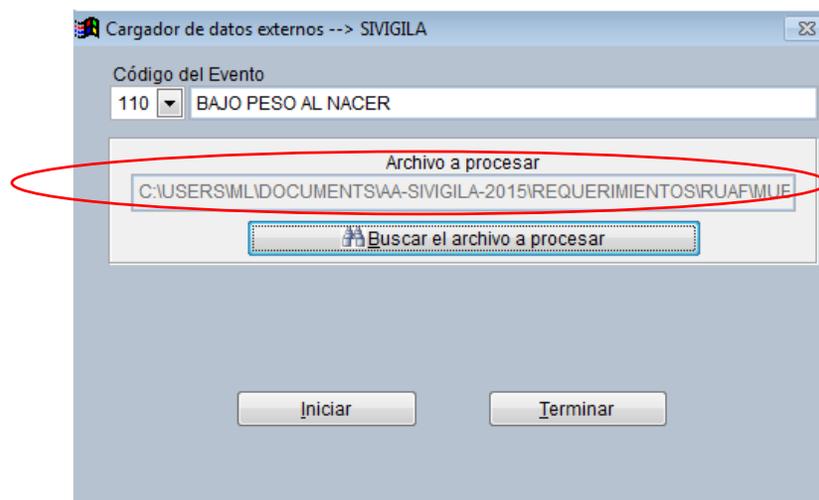


Figura 323. Archivo RUAF a cargar, seleccionado.

5. Haga ["Clic"] en el botón ["Iniciar"]. El sistema procederá a hacer el cruce de la información entre el archivo del RUAF seleccionado, y los casos del evento seleccionado registrados en el Sivigila y le

mostrará la siguiente pantalla con el resultado del proceso, es decir, los registros que existen en el archivo RUAF ND pero no el Sivigila:

Concordancias datos externos vs SIVIGILA

NUMERO_CERTIFICADO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA_NACIMIENTO	INSPECCION_CORR
✓ 128682999	MAGDALENA	PLATO	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 128710060	MAGDALENA	SANTA MARTA	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 130294822	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 130505212	BOYACÁ	TUNJA	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 529779750	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 130498209	BOYACÁ	SOATÁ	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 533014514	ATLÁNTICO	BARRANQUILLA	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 128506257	SUCRE	SINCELEJO	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 523268304	HUILA	PITALITO	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 130289451	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 129263751	VALLE DEL CAUCA	CALI	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 533010836	ATLÁNTICO	SABANALARGA	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 128578598	CESAR	VALLEDUPAR	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 129540860	NARIÑO	PASTO	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 531044334	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	CABECERA MUNICIPAL	
✓ 531049324	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	CABECERA MUNICIPAL	

Enviar a Excel Salir

Figura 324. Registros que están en RUAF pero no existen en el sistema Sivigila.

Correspondencia datos externos vs SIVIGILA

COD_EVE	NUMERO_CERTIFICADO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA_DEFUNCION	INSPECCION_CORR
✗ 591	712546626	5	686	1	
✗ 591	713795071	11	1	1	
✗ 591	704726012	44	650	1	
✗ 591	713581911	11	1	1	
✗ 591	712548591	5	585	2	483
✗ 591	712328182	23	1	1	
✗ 591	710192613	19	1	1	
✗ 591	710685619	8	1	1	
✗ 591	713801528	11	1	1	
✗ 591	712547183	5	837	1	
✗ 591	702761737	52	835	3	
✗ 591	711926974	76	1	1	
✗ 591	712705701	23	1	1	
✗ 591	710910611	47	1	1	
✗ 591	808359644	27	205	1	
✗ 591	710264998	18	256	3	

Enviar a Excel Salir

Figura 325. Datos RUAF Vs. datos Sivigila



6. Si usted tiene el propósito de transferir la información de los casos que el sistema encontró en el archivo RUAF ND y que no están en el Sivigila, tendrá que seleccionarlos de la grilla de resultados, ubicándose en el que desee transferir/no transferir y haciendo click en la casilla ubicada en la primera columna de la grilla: un “chulo”, le indica al sistema que usted desea transferir el registro hacia la base de datos del Sivigila, una ‘x’, le indica que no desea transferirlo.

Para efectos de la marcación o desmarcación de casos, la grilla suministra una casilla de búsqueda que le permitirá ubicar dentro del conjunto de resultados, un número específico de certificado de nacimiento o defunción. Una vez que lo haya hecho, podrá marcarlo/desmarcarlo haciendo [“clic”] en la casilla de la primera columna correspondiente al registro.

	COD_EVE	NUMERO_CERTIFICADO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA_DEFUNCION	INSPECCION_CORR
<input checked="" type="checkbox"/>	591	712546626	5	686	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	713795071	11	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	704726012	44	650	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	713581911	11	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	712548591	5	585	2	483
<input checked="" type="checkbox"/>	591	712328182	23	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	710192613	19	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	710685619	8	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	713801528	11	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	712547103	5	837	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	702761737	52	835	3	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	711926974	76	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	712705701	23	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	710910611	47	1	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	808359644	27	205	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	591	710264998	18	256	3	

702761737

Figura 326. Búsqueda de registros en el listado desplegado.

### Importante...

Si se elige el evento 110 (BAJO PESO AL NACER), el sistema supondrá inicialmente que usted quiere transferir todos los registros resultado del cruce, hacia el Sistema SIVIGILA; por ello, la primera columna de la grilla de resultados aparecerá “chuleada”.

Si elige el evento 591 (VIGILANCIA INTEGRADA DE MUERTES EN MENORES DE CINCO AÑOS POR INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA, ENFERMEDAD DIARREICA AGUDA Y/O DESNUTRICIÓN), el sistema supondrá inicialmente que usted NO quiere transferir todos los registros resultado del cruce, hacia el Sistema SIVIGILA; por ello, la primera columna de la grilla de resultados aparecerá con una “x”.

- Haga [“Clic”] en el botón [“Enviar a Excel”]. El sistema mostrará un mensaje que informa el número de registros resultantes y la ruta en la cual quedará el archivo que se acaba de generar, que es la misma en la cual usted había guardado el archivo de RUAF que utilizó para hacer el cruce:

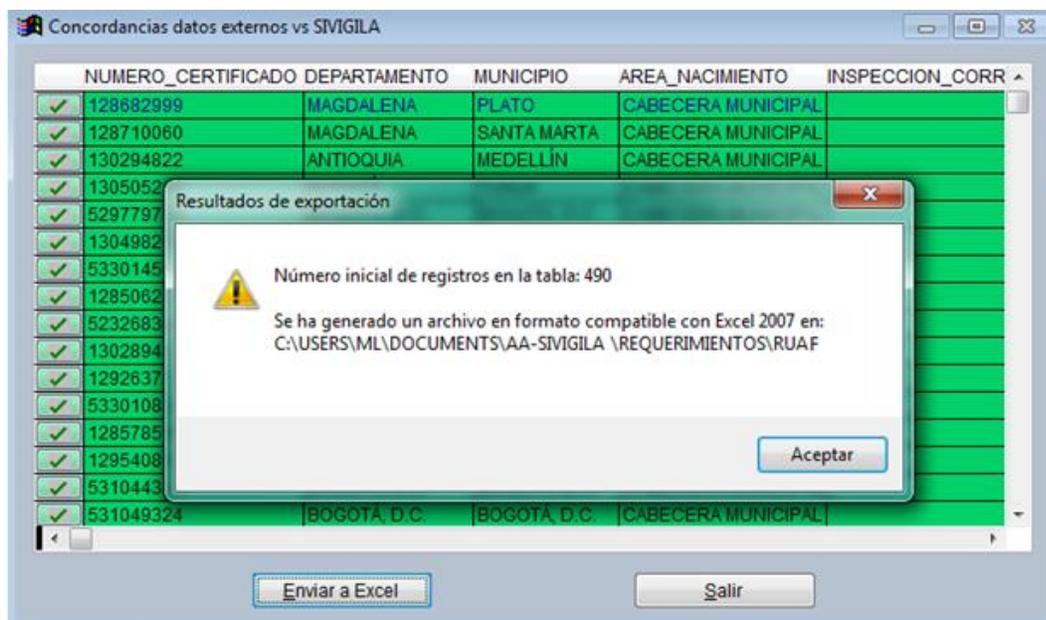
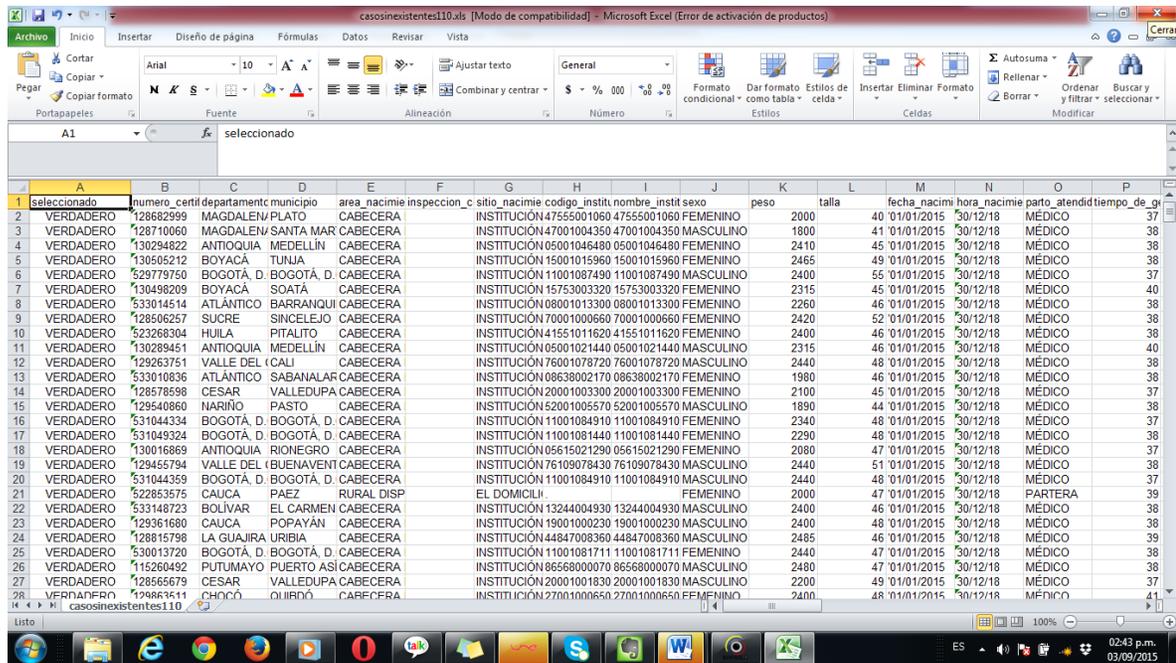


Figura 327. Generación del archivo XLS con base en los datos RUAF.

El sistema Sivigila producirá un archivo en formato Excel con los resultados del cruce y lo dejará con el nombre CasosInexistentesxxx.xls (xxx es el código INS del evento de salud que se comparó)



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	seleccionado	numero_certif	departamento	municipio	area_nacimie	inspeccion_c	sitio_nacimia	codigo_instit	nombre_instit	sexo	peso	talla	fecha_nacimi	hora_nacimie	parto_atendi	tiempo_de_g
2	VERDADERO	12862999	MAGDALENA	PLATO	CABECERA		INSTITUCION	47555001060	47555001060	FEMENINO	2000	40	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	37
3	VERDADERO	128710060	MAGDALENA	SANTA MAR	CABECERA		INSTITUCION	47001004350	47001004350	MASCULINO	1800	41	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
4	VERDADERO	130294822	ANTIOQUIA	MEDELLIN	CABECERA		INSTITUCION	05001046480	05001046480	FEMENINO	2410	45	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
5	VERDADERO	130505212	BOYACÁ	TUNJA	CABECERA		INSTITUCION	15001015960	15001015960	FEMENINO	2465	49	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
6	VERDADERO	529779750	BOGOTÁ, D.	BOGOTÁ, D.	CABECERA		INSTITUCION	11001087490	11001087490	MASCULINO	2400	55	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	37
7	VERDADERO	130498209	BOYACÁ	SOATÁ	CABECERA		INSTITUCION	15753003320	15753003320	FEMENINO	2315	45	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	40
8	VERDADERO	533014514	ATLÁNTICO	BARRANQUI	CABECERA		INSTITUCION	08001013300	08001013300	FEMENINO	2260	46	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
9	VERDADERO	128506257	SUCRE	SINCELEJO	CABECERA		INSTITUCION	70001000660	70001000660	FEMENINO	2420	52	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
10	VERDADERO	523268304	HUILA	PITALITO	CABECERA		INSTITUCION	41551011620	41551011620	FEMENINO	2400	46	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
11	VERDADERO	130289451	ANTIOQUIA	MEDELLIN	CABECERA		INSTITUCION	05001021440	05001021440	MASCULINO	2315	46	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	40
12	VERDADERO	129263751	VALLE DEL	CALI	CABECERA		INSTITUCION	76001078720	76001078720	MASCULINO	2440	48	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
13	VERDADERO	533010836	ATLÁNTICO	SABANALAR	CABECERA		INSTITUCION	08653002170	08653002170	FEMENINO	1980	46	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
14	VERDADERO	128578598	CESAR	VALLEDUPA	CABECERA		INSTITUCION	20001003300	20001003300	FEMENINO	2100	45	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	37
15	VERDADERO	129540860	NARIÑO	PASTO	CABECERA		INSTITUCION	52001005570	52001005570	MASCULINO	1890	44	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
16	VERDADERO	531044334	BOGOTÁ, D.	BOGOTÁ, D.	CABECERA		INSTITUCION	11001084910	11001084910	FEMENINO	2340	48	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	37
17	VERDADERO	531049324	BOGOTÁ, D.	BOGOTÁ, D.	CABECERA		INSTITUCION	11001081440	11001081440	FEMENINO	2290	48	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
18	VERDADERO	130016869	ANTIOQUIA	RIONEGRO	CABECERA		INSTITUCION	05615021290	05615021290	FEMENINO	2080	47	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	37
19	VERDADERO	129455794	VALLE DEL	BUENAVENT	CABECERA		INSTITUCION	76109078430	76109078430	MASCULINO	2440	51	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
20	VERDADERO	531044359	BOGOTÁ, D.	BOGOTÁ, D.	CABECERA		INSTITUCION	11001084910	11001084910	MASCULINO	2440	48	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	37
21	VERDADERO	522853575	CAUCA	PAEZ	RURAL DISP		EL DOMICILIO			FEMENINO	2000	47	01/01/2015	30/12/18	PARTERA	39
22	VERDADERO	533148723	BOLIVAR	EL CARMEN	CABECERA		INSTITUCION	13244004930	13244004930	MASCULINO	2400	46	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
23	VERDADERO	129361680	CAUCA	POPAYÁN	CABECERA		INSTITUCION	19001000230	19001000230	MASCULINO	2400	48	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
24	VERDADERO	128815798	LA GUAJIRA	URIBIA	CABECERA		INSTITUCION	44847008360	44847008360	MASCULINO	2485	46	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	39
25	VERDADERO	530013720	BOGOTÁ, D.	BOGOTÁ, D.	CABECERA		INSTITUCION	11001081711	11001081711	FEMENINO	2440	47	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
26	VERDADERO	115260492	PUTUMAYO	PUERTO ASI	CABECERA		INSTITUCION	86568000070	86568000070	MASCULINO	2480	47	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	38
27	VERDADERO	128565679	CESAR	VALLEDUPA	CABECERA		INSTITUCION	20001001830	20001001830	MASCULINO	2200	49	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	37
28	VERDADERO	129861511	CHOCÓ	QUIRINDÓ	CABECERA		INSTITUCION	27001000650	27001000650	FEMENINO	2400	48	01/01/2015	30/12/18	MÉDICO	41

Figura 328. Resultado del cruce de registros -RUAF y el sistema Sivigila

### Importante...

Este proceso compara todos los datos del archivo del RUAF contra los del Sistema Sivigila sin tener en cuenta un rango de tiempo específico.

El archivo resultante del proceso es prácticamente igual al original del RUAF excepto en las últimas columnas que son agregadas por el Sivigila para efectos internos de procesamiento.

- Haga ["Clic"] en el botón ["Aceptar"] y luego haga ["Clic"] en el botón ["Salir"]. Esta acción lo llevará a la siguiente pantalla:

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 285 de 372

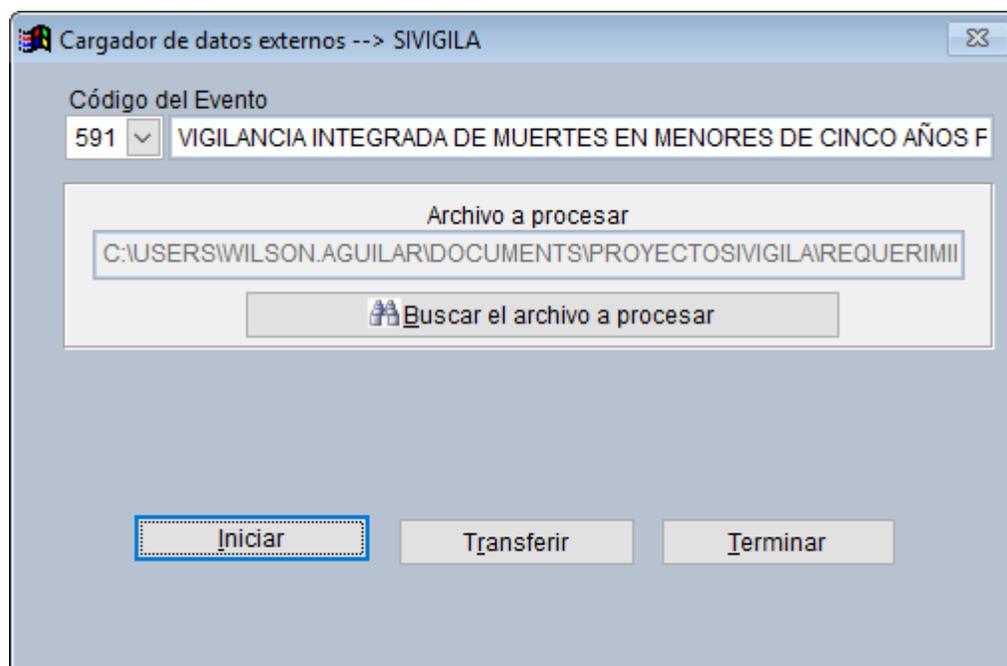


Figura 329. Búsqueda de archivos a procesar.

- Si el evento se ha configurado en el Sistema Sivigila para que sea posible transferir los registros encontrados en el RUAF ND hacia la base de datos del Sivigila, entonces el botón [Transferir] aparecerá habilitado y al hacer clic en él, se transferirán los datos automáticamente hacia el Sivigila.

#### Importante...

Los registros cargados en el Sivigila desde el RUAF ND, serán en general registros incompletos, por cuanto en RUAF ND no se manejan todas las variables que sí se manejan en el Sivigila. En particular, los datos básicos cargados desde ese sistema tendrán las siguientes variables faltantes: Ocupación, Teléfonos de contacto y del que diligencia la ficha, Grupos poblacionales de pertenencia, Hospitalizado y Fuente de la vigilancia. Los datos faltantes en la ficha de datos complementarios dependerán del evento específico y de la cantidad que de ellos se encuentre en el RUAF ND.

- Haga [“Clic”] en el botón [“Terminar”] para finalizar el proceso.

#### Importante...

Los registros resultantes del cruce de información deberán ser registrados en la base de datos del Sivigila previa confirmación de los mismos ya sea con ayuda de la historia clínica o cualquier otra fuente confiable.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 286 de 372

## **7.28. SUBSISTEMA DE APOYO A LA NOTIFICACIÓN DE EVENTOS DE SALUD BASADO EN RIPS**

El módulo SIANIESP RIPS del Sistema SIVIGILA está enfocado a facilitar el procesamiento y consolidación de la información de los RIPS por parte de cada uno de los actores del sistema para la notificación de los mismos de acuerdo con los lineamientos establecidos para la operación del sistema de vigilancia.

### **7.28.1. CARGA Y CONSOLIDACION DE LOS RIPS**

Se deben cargar los RIPS que cumplan con la estructura definida en el anexo técnico de la resolución 3374 de 2000 del Ministerio de la Protección Social, según Ítem 2: Archivos de datos que transfiere la institución prestadora de servicios de salud a la entidad administradora de planes de beneficios y previamente a este proceso deben haber sido sometidos a un proceso de validación de estructura y datos.

#### **Importante...**

Con el objeto de que la carga de archivos RIPS sea útil para la vigilancia en salud pública, se debe contar con un mínimo de archivos a cargar: CT= Control, AF= Transacciones, US= Usuarios y al menos uno de los siguientes: AC= Consultas, AU= Urgencias, AH= Hospitalización, AP = Procedimientos. No obstante, el módulo está en capacidad de funcionar únicamente con los archivos CT y AF, aunque un escenario como éste, no sería útil para la vigilancia.

Los archivos RIPS traen columnas que tienen datos tipo monetario, estos datos no serán cargados en la base de datos del módulo SIANIESP.

#### **7.28.1.1. Carga de un único juego de archivos RIPS**

Para efectuar la carga y consolidación de un único juego de archivos RIPS proceda así:

5. Ingrese al Sistema SIVIGILA en la forma usual. El sistema le desplegará su pantalla principal.

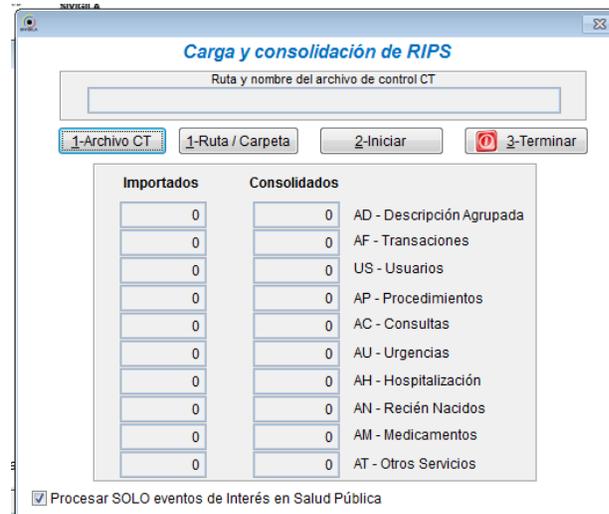
 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 287 de 372



- Haga click en el botón “SIANIESP RIPS”, el sistema le mostrará el panel de control del componente SIANIESP-RIPS



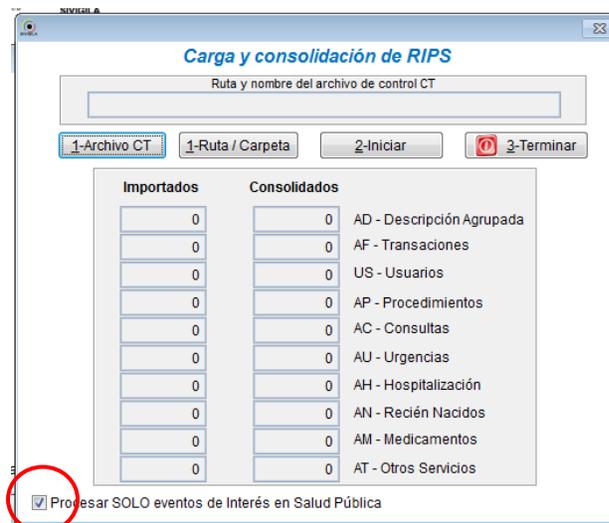
- Ahora haga clic en el botón “Importar RIPS”, el sistema despliega la siguiente Pantalla:



Importados	Consolidados	
0	0	AD - Descripción Agrupada
0	0	AF - Transacciones
0	0	US - Usuarios
0	0	AP - Procedimientos
0	0	AC - Consultas
0	0	AU - Urgencias
0	0	AH - Hospitalización
0	0	AN - Recién Nacidos
0	0	AM - Medicamentos
0	0	AT - Otros Servicios

Procesar SOLO eventos de Interés en Salud Pública

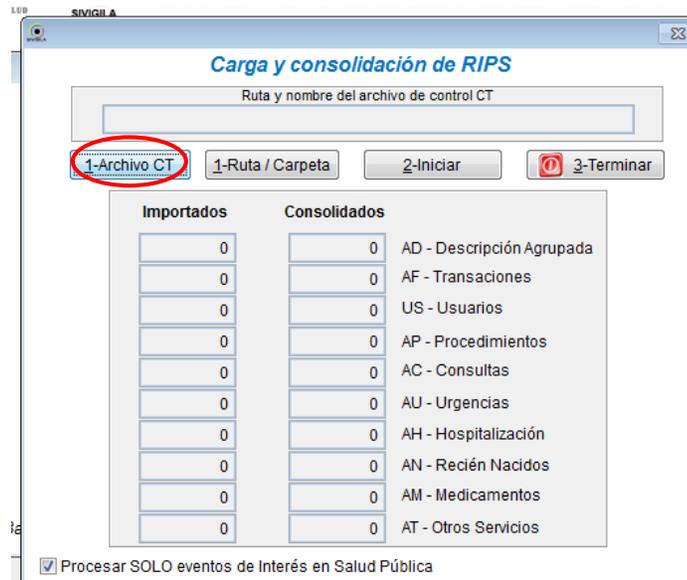
Esta pantalla le permite hacer la carga de uno o más juegos de archivos RIPS. También le permite especificar si el módulo debe cargar los registros RIPS que correspondan exclusivamente a eventos de interés en salud pública (EISP) o si debe cargar todos los registros que se encuentren en los archivos planos, independientemente de que ellos correspondan o no a eventos de interés en salud pública. Si solamente desea procesar los eventos de interés en salud pública deberá hacer clic en la casilla de verificación que está en la parte izquierda del mensaje “Procesar SOLO eventos de interés en Salud Publica” y el sistema ignorará los archivos: AD (Descripción Agrupada), AN (Recién Nacidos), AM (Medicamentos) y AT (Otros Servicios).



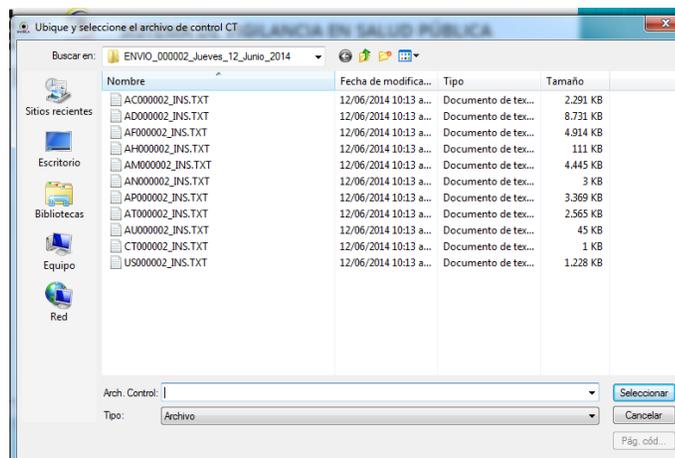
Importados	Consolidados	
0	0	AD - Descripción Agrupada
0	0	AF - Transacciones
0	0	US - Usuarios
0	0	AP - Procedimientos
0	0	AC - Consultas
0	0	AU - Urgencias
0	0	AH - Hospitalización
0	0	AN - Recién Nacidos
0	0	AM - Medicamentos
0	0	AT - Otros Servicios

Procesar SOLO eventos de Interés en Salud Pública

4. Si usted quiere cargar todos los registros que vengan en los archivos RIPS, deje inhabilitada la opción “Procesar SOLO eventos de interés en salud Pública”; si lo que quiere es cargar únicamente registros que correspondan a EISP, deje habilitada esta opción.



5. Elija el botón “1-Archivo CT” para cargar un solo juego de archivos RIPS: el especificado en el archivo CT que usted haya seleccionado. Esta acción le permitirá a Ud., buscar la carpeta en la cual se encuentra el archivo de control cuyo nombre tendrá que ser de la forma CT.....txt y demás archivos que conforman el juego de archivos RIPS:



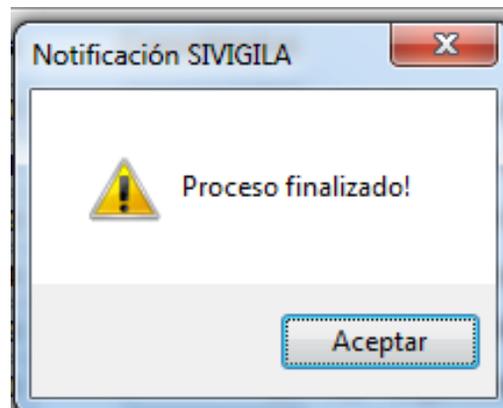
6. Seleccione el archivo CT.....txt y haga clic en el botón “Seleccionar”, esta acción desplegará la siguiente pantalla en la cual Ud. debe hacer clic en la opción “2-Iniciar” para importar los registros de RIPS. Una vez se han cargado los registros RIPS, la siguiente pantalla es desplegada:



Esta pantalla muestra en la columna “importados”, el número de registros que fueron encontrados en el juego de archivos RIPS, la columna “Consolidados” muestra el número de registros que después de ser importados pudieron ser cargados en la base de datos del módulo SIANIESP RIPS. Estos registros están numerados por tipo de archivo RIPS, por ejemplo, para el tipo de archivo AP - “Procedimientos” el resultado fue: Importados: 32.424 y consolidados solo 5.283.

En términos generales, cuando se selecciona la opción de “Procesar solo eventos de interés en salud pública”, el módulo SIANIESP RIPS consolidará una cantidad menor de registros en relación a los que se encuentran en los archivos RIPS a no ser que en los archivos a cargar, todos los registros correspondan a eventos de interés en salud pública; en este último caso, el número de registros consolidados será igual al número de registros importados.

Finalizado el proceso, el siguiente mensaje es desplegado:



Para terminar el proceso Ud. debe hacer clic en el botón “Aceptar”.



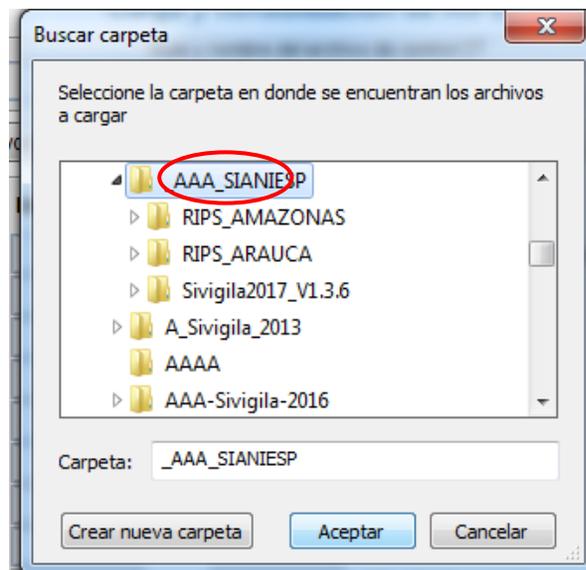
### 7.28.1.2. Carga masiva de varios juegos de archivos RIPS

Para importar más de un juego de archivos RIPS a la vez, siga el siguiente procedimiento:

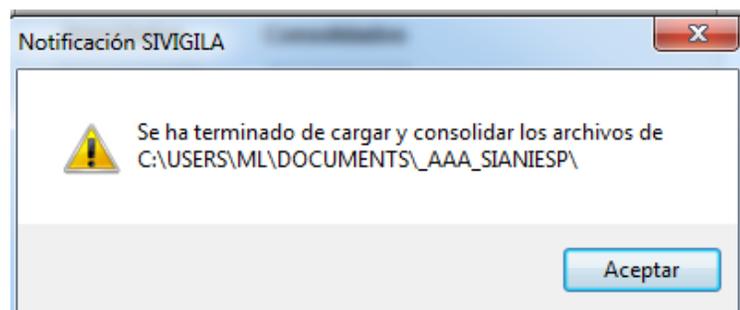
1. Guarde las carpetas de juegos de archivos RIPS bajo otra carpeta; por ejemplo, si usted quiere cargar en una sola operación los juegos de archivos RIPS de los departamentos de ARAUCA y AMAZONAS, tendrá que tener dos carpetas, digamos RIPS\_AMAZONAS y RIPS\_ARAUCA, que contendrán los archivos RIPS de esa entidades territoriales, y tendrá que guardar esas carpeta en una tercera del nombre de su preferencia; en este ejemplo, supondremos que esa tercera carpeta se llama \_AAASIANIESP.
6. Haga clic en el botón “1-Ruta / Carpeta” de la pantalla “Carga y consolidación de RIPS”

Importados	Consolidados	
0	0	AD - Descripción Agrupada
0	0	AF - Transacciones
0	0	US - Usuarios
0	0	AP - Procedimientos
0	0	AC - Consultas
0	0	AU - Urgencias
0	0	AH - Hospitalización
0	0	AN - Recién Nacidos
0	0	AM - Medicamentos
0	0	AT - Otros Servicios

7. Al hacer clic en esta opción, el sistema le permitirá buscar la carpeta en la cual tiene los juegos de archivos RIPS que va a cargar, en este caso \_AAA\_SIANIESP. Una vez localizada la carpeta ponga el cursor sobre ella y haga clic en el botón “Aceptar”,



El sistema dará inicio a la carga de todos los juegos de archivos RIPS que se encuentren en la carpeta seleccionada y los cargará uno tras otro en su base de datos. Al final del proceso, el sistema mostrará la siguiente pantalla que le informará al usuario que los juegos de archivos RIPS han sido cargados en el sistema. En el ejemplo que se está siguiendo, el sistema habrá cargado los archivos RIPS de los departamentos de Arauca y de Amazonas. Para terminar, haga clic en "Aceptar".



8. El sistema le mostrará el resultado de la carga correspondiente al último juego de archivos RIPS cargado:



Aun cuando en la pantalla “Carga y consolidación de RIPS”, el módulo SIANIESP RIPS solo muestra las cifras correspondientes al último juego de archivos RIPS cargados, tenga en cuenta que el sistema habrá cargado la totalidad de registros que encuentre en cada carpeta.

Una carga masiva de RIPS genera un archivo .txt (ResultadosCargaArchivosPlanos\_aaaa\_mm\_T.....txt) en la misma carpeta en la que se encuentra el juego de RIPS. Este archivo contiene el número de archivos importados y el número de registros cargados en la base de datos. También contiene los errores encontrados en el proceso en caso de que se hubieran presentado.

```

Procesando archivos de C:\USERS\RDUSER2\DESKTOP\RIPS\CARGAMULTIPLE\RIPS_AMAZONAS
ERROR: No se encontró un archivo de control en la carpeta

* ----- *

Procesando archivos de C:\USERS\RDUSER2\DESKTOP\RIPS\CARGAMULTIPLE\RIPS_AMAZONAS\ENVIO_000002_JUEVES_12_JUNIO_2014

Importados      Consolidados
AD:              0              0
AF:              0              0
US:              0              0
AP:              0              0
AC:              0              0
AU:              0              0
AH:              0              0
AN:              0              0
AT:              0              0

* ----- *

Procesando archivos de C:\USERS\RDUSER2\DESKTOP\RIPS\CARGAMULTIPLE\RIPS_ARAUCA\ENVIO_000017_MIERCOLES_11_JUNIO_2014

Importados      Consolidados
AD:              0              0
AF:             10246             4113
US:              7524             2965
AP:             25252             609
  
```

Tal como puede verse en la figura anterior, la estructura del archivo de resultados es la siguiente: la primera línea tiene el nombre de la carpeta procesada, en la línea siguiente está el error encontrado al momento de ser cargada (si lo hubiese) y finalmente tres columnas: la primera tiene las iniciales de los nombres de los

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 294 de 372

archivos RIPS procesados: AD, AF, US, AP, AC, AU, AH, AN, AM y AT., la segunda columna (Importados), tiene el número de registros importados y la última columna (Consolidados), tiene el número de registros consolidados, es decir, aquellos registros que fueron validados positivamente y por tanto cargados en la base de datos. Como se han procesado varias carpetas, el archivo muestra el resultado neto de carga por cada carpeta, separando uno de otro mediante una línea punteada.

Para finalizar el proceso, haga clic en la opción “3-Terminar”, el sistema le mostrará nuevamente el panel de control de SIANIESP-RIPS

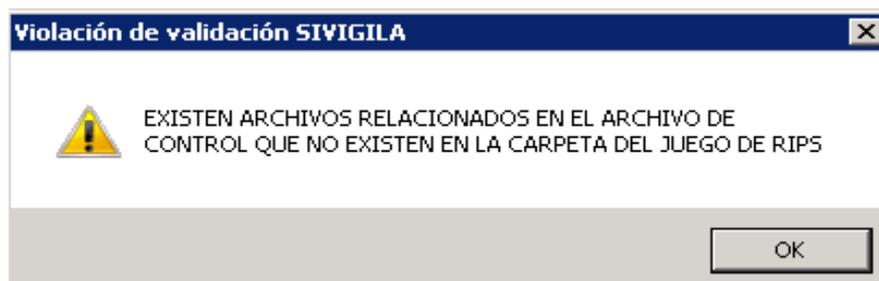


### 7.28.1.3. Consideraciones importantes

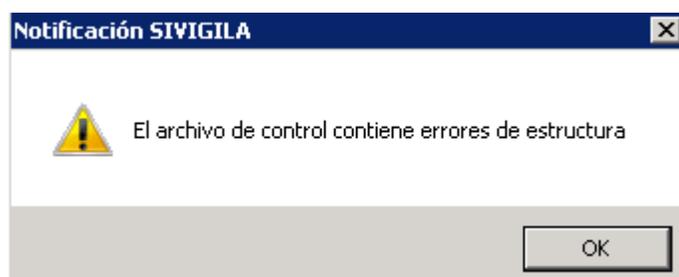
1. Si Ud. vuelve a cargar exactamente los mismos archivos RIPS que ya había cargado, es decir, indicando al sistema que utilice la misma carpeta de juegos de RIPS que utilizó, el sistema no vuelve a cargar ningún registro de los que contienen los archivos RIPS por cuanto ellos ya se encuentran en la BD.
2. Esta versión de SIANIESP realiza una validación mínima a los RIPS y, según sean las inconsistencias encontradas, NO permitirá la carga de un juego de RIPS cuando se presenten alguna situación de error.
3. En caso de que ocurra un error durante la carga de archivos, el aplicativo despliega un mensaje relacionado con el error y activa un botón en la parte inferior derecha del formulario que le permitirá conocer qué tipo de error ocurrió, a la vez que le permitirá enviar esta información a un archivo Excel.



 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 296 de 372



- En caso de que el nombre de uno de los archivos relacionados en el archivo de control “CT” tenga un nombre diferente a los establecidos (AD, AF, US, AP, AC, AU, AH, AN, AM, AT), el siguiente mensaje será desplegado:



## **7.28.2. NOTIFICACION DE REGISTROS DE RIPS CORRESPONDIENTES A EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA**

La información de los eventos de salud pública provenientes de los RIPS (Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud) que ya ha sido cargada en el sistema debe ser notificada al nivel superior con la opción notificación.

### **7.28.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO**

- ✓ El módulo SIANIESP – RIPS solamente notifica registros que correspondan a interés en salud pública; es decir, selecciona de su base de datos solamente aquellos registros que el Instituto Nacional de Salud ha establecido que son de interés en salud pública. En ningún caso, este proceso notifica otros registros de RIPS que, aún cuando puedan ser útiles para realizar otros procesos –como la BAI-, el INS no haya establecido explícitamente para efectos de notificación.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 297 de 372

- ✓ El archivo AF siempre se notifica completo<sup>13</sup> independientemente de las fechas de inicio y final que haya podido especificar el usuario en la pantalla de notificación.
- ✓ Los archivos planos de notificación producidos como resultado de este proceso quedarán almacenados en una carpeta de nombre “SIANIESPRips\ARCHIVOS PLANOS” ubicada dentro de la carpeta de documentos del usuario.
- ✓ Siempre que se ejecuta el proceso de NOTIFICACIÓN, se exportan solo registros que no han sido notificados con anterioridad.
- ✓ En el conjunto de planos generados, los archivos AM, AN, AT y AD siempre tienen 0 líneas por cuanto ninguno de esos archivos RIPS tiene información correspondiente a EISP.
- ✓ Una vez que se ejecuta el proceso de notificación, el sistema declarará que todos los registros que estaban pendientes por notificar en la base de datos SIANIESP, han quedado notificados; por tanto, NO es posible hacer una notificación e intentar volver a hacer la misma notificación posteriormente dado que, al segundo intento de notificar, el sistema ya no encontrará registros pendientes por notificar.

#### **Importante...**

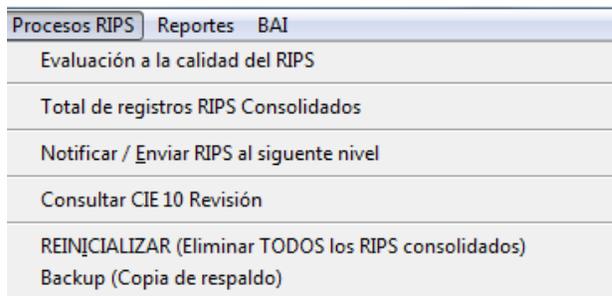
Con el objeto de que la carga de archivos RIPS sea útil para la vigilancia en salud pública, se debe contar con un mínimo de archivos a cargar: CT= Control, AF= Transacciones, US= Usuarios y al menos uno de los siguientes: AC= Consultas, AU= Urgencias, AH= Hospitalización, AP = Procedimientos. No obstante, el módulo está en capacidad de funcionar únicamente con los archivos CT y AF, aunque un escenario como éste, no sería útil para la vigilancia.

Los archivos RIPS traen columnas que tienen datos tipo monetario, estos datos no serán cargados en la base de datos del módulo SIANIESP.

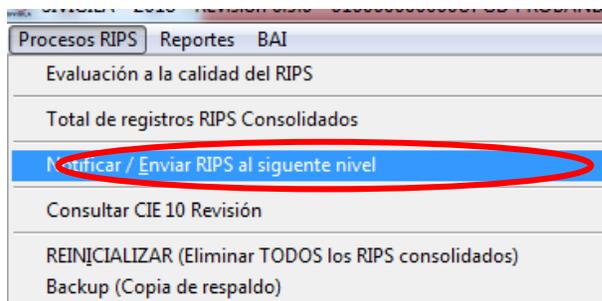
Para ejecutar el proceso de notificación de registros RIPS de interés en salud pública hacia el siguiente nivel, proceda así:

1. Haga clic en la opción “Procesos RIPS”, opción que está en el menú situado en la parte superior izquierda de la pantalla, acción que desplegará la siguiente pantalla:

<sup>13</sup> Exceptuando, claro está, los registros que de ese archivo ya se hayan notificado



- De estas opciones elija Notificar / Enviar RIPS al siguiente nivel:



- Haga clic en la opción “Notificar / Enviar RIPS al siguiente nivel” para iniciar la notificación, el sistema desplegará la pantalla “Notificación de RIPS”:



- Digite en los campos “Desde” y “Hasta” el rango de fechas para el cual va a generar la notificación de RIPS; el sistema tendrá en cuenta estas fechas para la extracción de los registros RIPS que sean de interés en salud pública y que deba notificar.

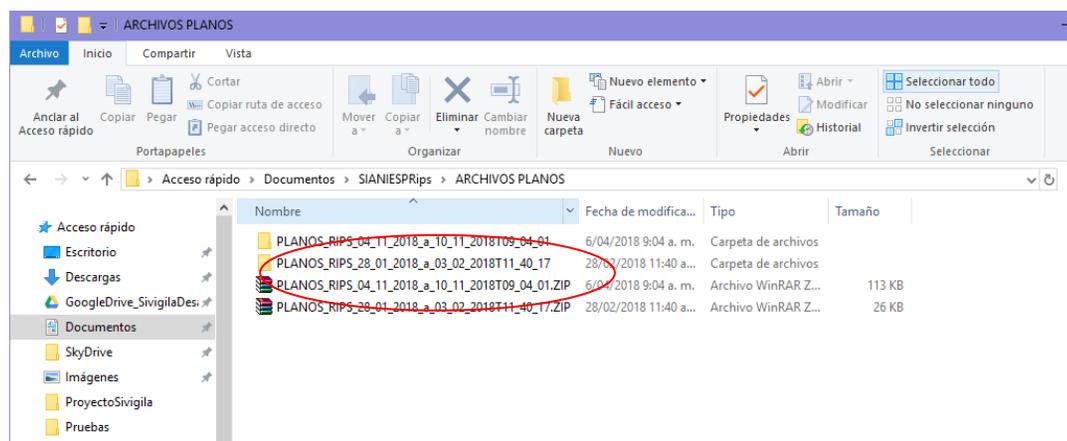
#### Importante...

El módulo SIANIESP – RIPS solamente notificará los registros que se encuentren entre las fechas “Desde” y “Hasta”, utilizando para ello alguno de los campos de fechas existentes en ellos; por ejemplo, del archivo RIPS AC, notificará los registros cuya fecha de consulta se encuentre entre las fechas establecidas en los campos “Notificación de RIPS”.

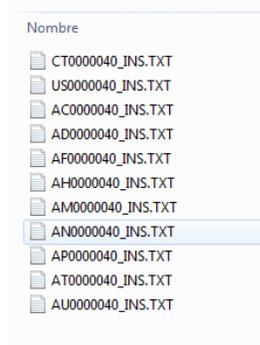


- Haga clic en el botón “Generar”, para iniciar el proceso. Dentro de la carpeta SIANIESPRips, subcarpeta ARCHIVOS PLANOS, el módulo SIANIESP RIPS creará otra cuyo nombre está conformado por la palabra PLANOS, el rango de fechas elegido para la notificación y la hora en la cual se ejecutó el proceso.

En la imagen siguiente se puede ver el esquema del nombre de los archivos que fueron creados en el proceso de notificación. Ej. PLANOS\_RIPS\_01\_02\_2017\_a\_30\_02\_2017T16\_02\_30, donde la palabra PLANOS está seguida por un guión bajo, la fecha inicial del rango elegido para la notificación, la fecha final del rango, la letra T que significa Tiempo y la hora en que fue ejecutado el proceso de producción de archivos para notificar al siguiente nivel.



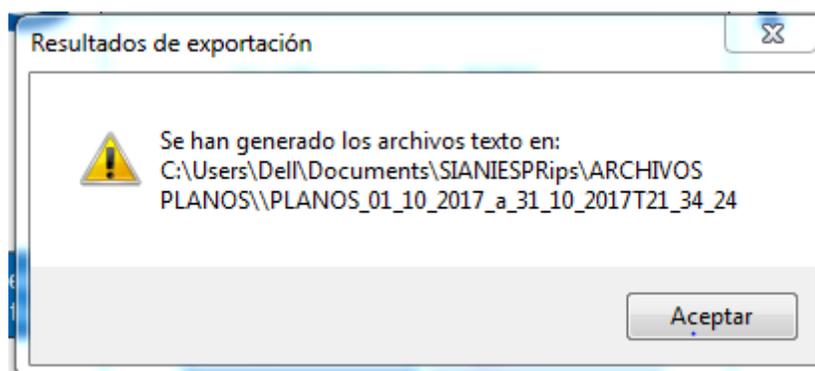
- Haga clic en esta carpeta, para encontrar el juego de archivos RIPS que el módulo produjo para notificar. También se genera un archivo comprimido con los mismos archivos planos antes mencionados. Los archivos generados se muestran en la siguiente imagen.



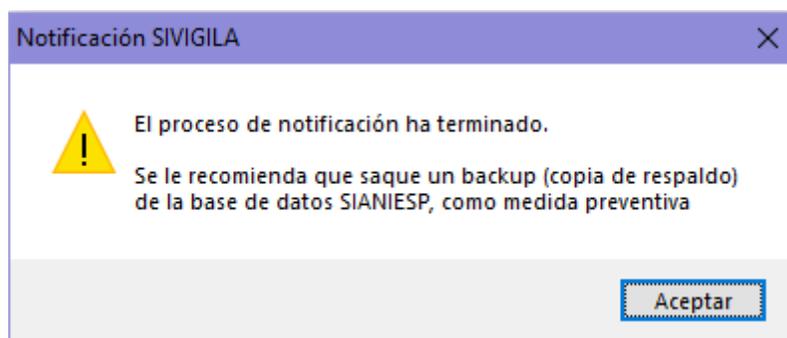
 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 300 de 372

El nombre de estos archivos planos está conformado de esta manera: las dos letras iniciales describen el contenido del archivo (AC, AD, AF, etc), los cinco siguientes, el código de la unidad notificadora (UPGD, UNM, UND) según se haya configurado en el sistema SIVIGILA Escritorio, las dos siguientes, corresponden al número de la semana epidemiológica en que se genera la notificación y termina con guión bajo e INS y extensión txt.

Una vez terminado el proceso de notificación, el sistema muestra el siguiente mensaje



También le mostrará un mensaje adicional en donde se le recomienda que efectúe un backup preventivo de la base de datos del sistema (Si no recuerda cómo hacerlo, consulte la sección “GENERACIÓN DE BACKUP (Copia de respaldo)” de este manual).



En caso de que el módulo SIANIEESP-RIPS no encuentre ningún registro para notificar que corresponda a las fechas inicial y final especificadas por usted en la pantalla “Notificación de RIPS”, se lo indicará mostrándole el siguiente mensaje:

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 301 de 372



- Haga clic en el botón “Aceptar” para cerrar el mensaje desplegado y luego clic en el botón “Terminar” para finalizar el proceso de notificación.



El módulo SIANIESP RIPS, desplegará nuevamente el panel su control

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 302 de 372



Una vez terminado el proceso de notificación con ayuda del explorador de archivos de Windows puede verificar que se han generado los archivos planos en Documentos\SIANIESPRips\Archivos Planos, los cuales deberán ser notificados al siguiente nivel.

### 7.28.3. **BUSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL – BAI**

La búsqueda activa institucional (BAI) se genera tomando como fuente los RIPS cargados y consolidados en el sistema; para saber cómo se cargan y consolidan RIPS, por favor remítase en este mismo manual al capítulo que habla de carga de RIPS.

#### **Importante...**

Cuando el módulo SIANIESP – RIPS efectúa la BAI en el archivo de consulta (AC), solo tiene en cuenta registros cuyo tipo de diagnóstico sea 1 (Impresión diagnóstica) o 2 (Confirmado nuevo).

Para efectuar una búsqueda activa institucional – BAI, ejecute los siguientes pasos:

1. Ingrese al aplicativo Sivigila en la forma usual; el sistema desplegará su panel de control:

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 303 de 372



- Haga clic en el botón “SIANIESP RIPS”, acción que desplegará el panel de control del SIANIESP



- Haga clic en el botón “Búsqueda Activa Institucional”, el sistema mostrará la pantalla titulada “Búsqueda activa institucional” que se indica en seguida.



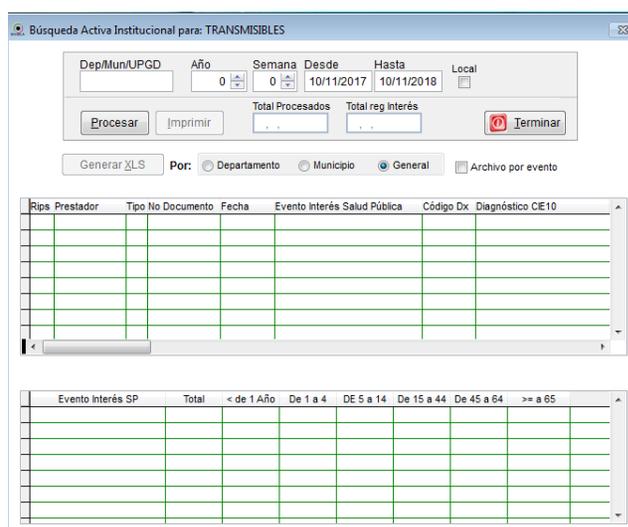
- Desde esta pantalla, usted puede hacer una de las siguientes búsquedas activas: enfermedades transmisibles, no transmisibles, relacionadas con la salud bucal o seleccionar eventos específicos en una o más de estas categorías. En lo que sigue de este manual, utilizaremos a manera de ejemplo, la opción de búsqueda activa de eventos “Transmisibles”, por cuanto la búsqueda por las demás opciones (no transmisibles, salud bucal o eventos específicos) sigue exactamente el mismo patrón de interacciones que mostraremos acá.
- Haga clic en el botón “Seleccionar eventos” para elegir los eventos específicos para los cuales desea hacer la búsqueda. El sistema le mostrará la pantalla titulada “BAI – Selección de eventos a procesar”



- Haga clic en él o los eventos que desee buscar. Si desea buscar todos los eventos transmisibles definidos en el sistema, haga clic en el botón “Transmisibles”, si desea hacer la búsqueda de todos los eventos no transmisibles, haga clic en el botón “No transmisibles” y si desea buscar eventos relacionados con salud bucal, selecciónelos de la lista que el sistema le muestra, ubicándolos dentro de la categoría “Salud bucal” de la columna BAI. Cuando termine su elección haga clic en el botón “Continuar”
- El sistema despliega nuevamente la pantalla de “Búsqueda activa institucional”:



8. Ahora haga clic en el botón “Transmisibles” para continuar con el proceso de búsqueda de transmisibles; el sistema desplegará la siguiente pantalla, en donde tendrá que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:



- **Dep/Mun/UPGD:** *Código* DANE del municipio o del departamento o código de la UPGD en donde se han reportado los casos.
- **Año - Semana:** año y semana epidemiológica que determinan automáticamente un rango de fechas inicial y final según el calendario epidemiológico, de tal forma que en la BAI se tendrá en cuenta casos reportados en RIPS entre esas dos fechas.
- **Desde y Hasta:** fechas inicial y final que usted puede fijar manualmente de tal forma que en la BAI se tenga en cuenta casos reportados en RIPS entre esas dos fechas. Tenga en cuenta que si usted digitó Año y Semana, el sistema calculará automáticamente las fechas “Desde” y “Hasta” pero usted puede cambiarlas digitándolas directamente en estas casillas; en cualquier caso, el módulo SIANIESP, tendrá en cuenta las fechas especificadas en las casillas “Desde” y “Hasta”

- Haga clic en el campo “Local” para hacer una búsqueda local (Ver numeral 3.1.). Esta opción permite hacer búsqueda de los eventos que hayan sido agregados y configurados por parte del usuario al módulo SIANESP RIPS del Sistema SIVIGILA<sup>14</sup>.
- Haga clic en el botón “Procesar” para iniciar el proceso de búsqueda. El Sistema Sivigila iniciará la BAI de acuerdo con los criterios especificados por el usuario. Una vez finalizada la operación, el Sistema le avisará al usuario indicándole en una ventana los resultados encontrados.
- Si desea generar un informe con los casos encontrados, haga clic en el botón “Imprimir”.

Pagina: 1/1  
 Fecha: 10/11/2017 Hora: 22:08:56

**BÚSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL - TRANSMISIBLES**

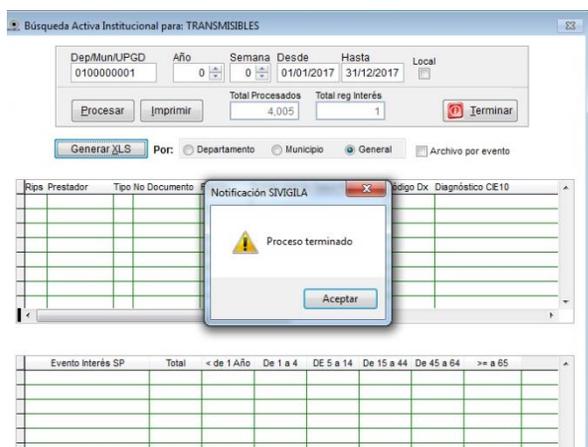
PROCESO: 01/01/2017 - 31/12/2017  
 UPGD: 0100000001

*Sistema de información de apoyo a la notificación e investigación de eventos de salud pública!*

Identificación Usuario	Fecha	Codigo y Nombre del Diagnóstico	Protocolo 2	En Dx	Tipo Dx	RIP?
CC 88214974	23/02/2017					

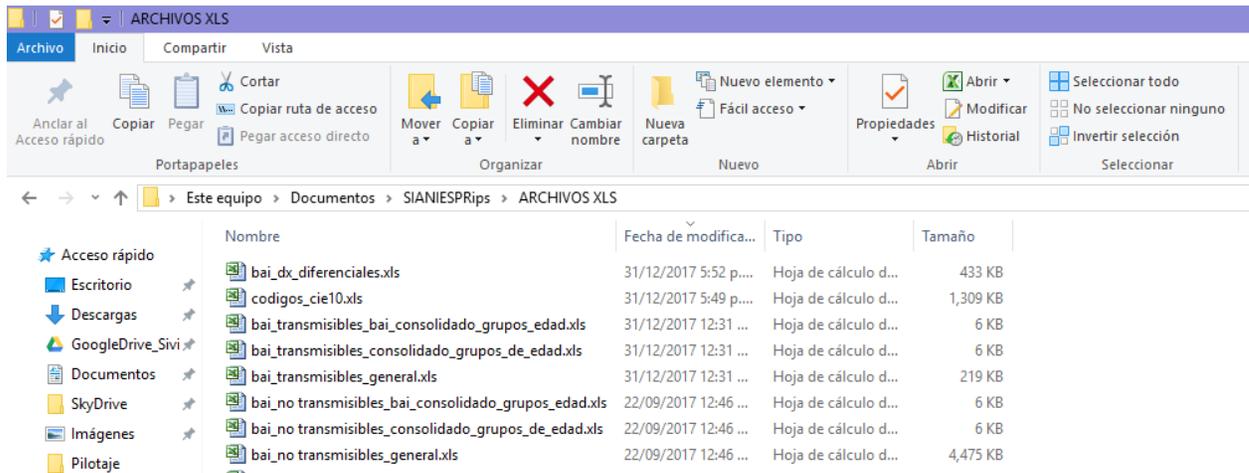
1 REGISTROS: PROCEDIMIENTOS COMPATIBLES PARA: CHAGAS

- También puede optar por generar un conjunto de archivos Excel haciendo clic en el botón “Generar XLS”. Estos juegos de archivos se pueden además desagregar por departamento o Municipio, o se puede producir un solo juego General con todos los casos encontrados en la BAI.



Los archivos generados quedarán guardados en la carpeta documentos\SIANIESPRips\ARCHIVOS XLS del usuario, según se muestra en seguida:

<sup>14</sup> Los detalles de cómo agregar eventos al módulo y configurarlos, se pueden consultar en la sección **BUSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL – BAI LOCAL** de este manual.



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
bai_dx_diferenciales.xls	31/12/2017 5:52 p...	Hoja de cálculo d...	433 KB
codigos_cie10.xls	31/12/2017 5:49 p...	Hoja de cálculo d...	1,309 KB
bai_transmisibles_bai_consolidado_grupos_edad.xls	31/12/2017 12:31 ...	Hoja de cálculo d...	6 KB
bai_transmisibles_consolidado_grupos_de_edad.xls	31/12/2017 12:31 ...	Hoja de cálculo d...	6 KB
bai_transmisibles_general.xls	31/12/2017 12:31 ...	Hoja de cálculo d...	219 KB
bai_no transmisibles_bai_consolidado_grupos_edad.xls	22/09/2017 12:46 ...	Hoja de cálculo d...	6 KB
bai_no transmisibles_consolidado_grupos_de_edad.xls	22/09/2017 12:46 ...	Hoja de cálculo d...	6 KB
bai_no transmisibles_general.xls	22/09/2017 12:46 ...	Hoja de cálculo d...	4,475 KB

La estructura de los archivos XLS que detallan los resultados de la BAI, es la misma para los tres casos: transmisibles, no transmisibles y salud bucal. En particular, la estructura del archivo llamado bai\_transmisibles\_general.xls es la siguiente:

NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	VALORES PERMITIDOS	ARCHIVO RIPS ORIGEN DEL DATO	VALORES ENCONTRADOS
<b>cod_pre</b> (Código del prestador del servicio de salud)	Código asignado en el SGSSS a los prestadores de servicios de salud que se hayan registrado en el "Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud"		AC, AF, AD, AP, AU, AH, AN, AM, AT	
<b>cod_con</b> (Código de la consulta, si aplica)	Código de la consulta definido en el Sistema, según los codificadores vigentes. Corresponde al código de la consulta, según disciplina (medicina, odontología, enfermería, nutrición, sicología, optometría, etc).	Consulta médica electiva: Cuando la consulta es solicitada por un usuario que acude al médico porque se siente enfermo, presenta alguna sintomatología o disfuncionalidad, pero no la percibe como riesgo de agravamiento o muerte se considera que es una consulta electiva, de tipo resolutorio (quiere decir para resolver un problema de salud, un cuadro mórbido o una patología o síndrome) Los códigos de consulta electiva de primera vez son los siguientes: - Consulta de Medicina General electiva: 89.02.01 - Consulta de Medicina Especializada electiva: 89.02.02 Consulta de Medicina General de control: 89.03.01 - Consulta de Medicina Especializada de control: 89.03.02 Consulta de urgencia por medicina general: 89.07.01 - Consulta de urgencia por medicina especializada 89.07.02 Consulta Médica domiciliaria o al sitio de trabajo Consulta por medicina general: 89.01.01 - Consulta por medicina especializada: 89.01.02 Consulta odontológica general de primera vez: 89.02.03 - Consulta odontológica especializada de primera vez: 89.02.04 Consulta odontológica especializada de control: 89.03.04 - Consulta odontológica general de control: 89.03.03 89.07.03: Consulta de odontología general: - 89.07.04: Consulta de odontología especializada: Consulta de primera vez por enfermería: 890205 - Consulta de control o seguimiento por enfermería: 890305 - Atención (visita) domiciliaria por enfermería: 890105 De primera vez: - Trabajo Social: 890209 - Foniatría y fonoaudiología: 890210 - Fisioterapia: 890211 - Terapia respiratoria : 890212 - Terapia ocupacional: 89.02.13 - Sicología: 890208 - Optometría: 890207 - Nutrición y dietética: 890206	AC	



NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	VALORES PERMITIDOS	ARCHIVO RIPS ORIGEN DEL DATO	VALORES ENCONTRADOS
		<p>Consulta de control: - 890309: Trabajo Social: - 890310: Foniatría y fonoaudiología - 890311: Fisioterapia: - 890312: Terapia respiratoria – 890313 Terapia ocupacional: - 890308 Psicología: - 890307 Optometría: - 890306 Nutrición y dietética Los códigos correspondientes a las interconsultas son: Del 89.04.02 al 89.04.13 Los códigos para la Junta Médica son: 89.05.01: Participación en Junta médica, por medicina general, cuando la Junta Médica sea de médicos generales: 89.05.02: Participación en Junta médica por medicina especializada, cuando la Junta Médica sea de médicos especialistas 89.05.03: Participación en Junta médica por otro profesional de salud, cuando en la Junta Médica participen distintos profesionales. Consulta de Medicina alternativa 890214: De primera vez: 890314: De control Salud mental: 89.02.02: Consulta de primera vez por medicina especializada 89.02.08: Consulta de primera vez por psicología Las consultas de control o seguimiento a la evolución y cumplimiento de tratamiento, se codifican con: 89.03.02: Consulta de control o seguimiento por medicina especializada: 89.03.08: Consulta de control o seguimiento por psicología: Las demás atenciones en salud mental se registran como procedimientos, con los códigos: Del 94.01.00 al 94.14.00 con finalidad diagnóstica, De la 94.26.00 a la 94.49.15 con finalidad terapéutica</p>		
<b>tip_doc</b> (Tipo de documento)	Tipo de documento de identificación del usuario	<p>CC = Cédula ciudadanía CE = Cédula de extranjería PA = Pasaporte RC = Registro civil (Recién Nacido vivo identificado (hasta los 30 días de nacido)) TI = Tarjeta de identidad (niños entre 7 y 17 años) AS = Adulto sin identificación MS = Menor sin identificación (Solo se debe utilizar para el Recién Nacido vivo sin identificar (hasta los 30 días de nacido)) NU = Número único de identificación</p>	US	
<b>num_doc</b> (Número de documento)	Corresponde al número del documento de identificación del usuario o el que le asigne la entidad administradora del plan de beneficios en salud. Cuando un vinculado no presente documento de identificación asignar el número de historia clínica.	<p>El personal de admisión de pacientes de la IPS debe tener en cuenta la siguiente tabla de longitudes máximas según el tipo de documento: CC = 10 posiciones - CE = 6 posiciones - PA = 16 posiciones - RC = 11 posiciones - TI = 11 posiciones - AS = 10 posiciones MS= 10 posiciones</p>	US	
<b>Fecha</b> (Fecha de la consulta u hospitalización)	Fecha de consulta		AC	
<b>Dx</b> (Código CIE del diagnóstico)	Código asignado al diagnóstico del paciente.		AC, AU, AH	<p>Si viene de AC, su valor es: Dx ppal, Dx relacionado 1, Dx relacionado 2 o Dx relacionado 3.</p> <p>Si viene de AU, su valor es: Dx relacionado 1, Dx relacionado 2, Dx relacionado 3 o causa de muerte.</p> <p>Si viene de AH, su valor es: Dx. principal al egreso, Dx. principal al ingreso, Dx relacionado 1, Dx relacionado 2, Dx relacionado 3, Dx. de la complicación o Dx. de la causa básica de muerte.</p>
<b>tipo_dx</b> (Tipo de diagnóstico)	Identificador para determinar si el diagnóstico es confirmado ó presuntivo	<p>1 = Impresión diagnóstica 2 = Confirmando nuevo 3 = Confirmando repetido 4 = Valor asignado por el Módulo SIANIESP según se indica en la columna "VALORES ENCONTRADOS" de esta tabla.</p>	AC, AU, AH	<p>Si el registro ha sido tomado del archivo de consulta y corresponde a un Dx. Principal, el campo se toma tal cual aparece en ese archivo; si corresponde a uno de los diagnósticos relacionados 1,2 o 3, el valor siempre es 4.</p> <p>-Si viene de Urgencias, el valor es 4.</p> <p>-Si viene de Hospitalización, el</p>



NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	VALORES PERMITIDOS	ARCHIVO RIPS ORIGEN DEL DATO	VALORES ENCONTRADOS
				valor es 4.
<b>Num_dx</b> (Código del diagnóstico)	Nombre identificador del diagnóstico confirmado ó presuntivo	Ppal = Dx principal Rel1 = Dx. Relacionado 1 Rel2 = Dx. Relacionado 2 Rel3 = Dx. Relacionado 3 Egre = Dx. Al egreso Ingr = Dx. Al ingreso Comp = Dx. De la complicación M/te = Dx. de la causa básica de muerte	AC, AU, AH	Si viene de AC, su valor es: Ppal, Rel 1, Rel 2 o Rel 3  Si viene de AU, su valor es: Ppal, Rel 1, Rel 2 o Rel 3  Si viene de AH, su valor es: Egre, Ingr, Rel 1, Rel 2, Rel 3, Comp o M/te.
<b>nom_cie</b> (Nombre del código CIE10 (Diagnóstico))	Nombre correspondiente al código CIE 10 registrado en la columna Dx			
<b>dx_ppal</b> (Código del diagnóstico principal)	Código CIE de la afección principal que se define como la afección diagnosticada al final del proceso de atención de la salud o de la consulta, como la causante primaria de la solicitud de atención del paciente. Si no se hace ningún diagnóstico, se selecciona el síntoma principal, hallazgo anormal o problema más importante, como afección principal (CIE 10 Vol 2).	Si la consulta es de P y P (Promoción y Prevención) (finalidad 1 al 9) lleva un código "Z", si es resolutive (finalidad 10) no puede llevar un código "Z". Validar referencia cruzada entre: datos de edad y sexo y los diagnósticos de la CIE 10, tabla de referencia con rangos permitidos para edad y sexo	AC, AP, AU, AH,	
<b>nom_dx_pal</b> (Nombre del diagnóstico principal)	Nombre correspondiente al código CIE 10 registrado en la columna dx ppal			
<b>cod_bai</b> (Código de la Búsqueda Activa Institucional)	Código interno asignado al evento por el Módulo SIANESP RIPS del SIVIGILA			
<b>nt_subgru</b> (No transmisibles subgrupo)	Código del subgrupo al que pertenece el código CIE10, si es que aplica.			
<b>evto_int</b> (evento o procedimiento)	Nombre del evento o procedimiento			
<b>s_evto_int</b>	Nombre del subgrupo al que pertenece el código CIE10, si es que aplica.			
<b>cod_eapb</b>	Código de la aseguradora			
<b>tip_usu</b> (Tipo de usuario)	Identificador para determinar la condición del usuario en relación con el SGSSS	Los valores de este dato quedan así: 1: Contributivo 2: Subsidiado 3: Vinculado 4: Particular 5: Otro 6: Desplazado con afiliación al Régimen Contributivo 7: Desplazado con afiliación al Régimen subsidiado 8: Desplazado no asegurado (Vinculado)	US, AC	
<b>pri_ape</b> (Primer apellido del paciente)			US	
<b>seg_ape</b> (Segundo apellido del paciente)			US	
<b>pri_nom</b>			US	



NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	VALORES PERMITIDOS	ARCHIVO RIPS ORIGEN DEL DATO	VALORES ENCONTRADOS
(Primer nombre del paciente)				
seg_nom (Segundo nombre del paciente)			US	
Edad (Edad del paciente)			US	
uni_med (Unidad de medida)	Unidad de medida de la edad.	1 = Años 2 = Meses 3 = Días	US	
Sexo (Sexo del paciente)		F=Femenino M=Masculino	US	
cod_dep (Código del departamento de residencia habitual)	Según la clasificación sociopolítica del DANE.		US	
nom_departamento	Nombre del departamento correspondiente a la columna cod_dep			
cod_mun (Código del municipio de residencia habitual)	Según la clasificación sociopolítica del DANE.		US	
nom_municipio	Nombre del municipio correspondiente a la columna cod_mun			
Zona (Identificador para determinar la zona de residencia del usuario.)		R = Rural U = Urbana	US	
fin_con (Finalidad consulta)	La consulta puede ser realizada al usuario con fines de resolución de problemas de salud (diagnósticos y terapéuticos) o de Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad (detección temprana o protección específica). Los valores del 01 al 09 corresponden a una finalidad de PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN. La finalidad 10 corresponde a una finalidad RESOLUTIVA, es decir cuando el paciente acude al médico porque se siente enfermo, presenta alguna sintomatología o ha sido víctima de un evento de causa externa, tales como accidentes, maltrato, agresión, violencia.	01 = Atención del parto (puerperio) 02 = Atención del recién nacido 03 = Atención en planificación familiar 04 = Detección de alteraciones de 05 = Detección de alteración del desarrollo joven 06 = Detección de alteraciones del embarazo 07 = Detección de alteraciones del adulto 08 = Detección de alteraciones de agudeza visual 09 = Detección de enfermedad profesional 10 = No aplica	AC	
cau_ext (Identificador de la causa Externa.)	Identificador de la causa externa que origina el servicio de salud	01 = Accidente de trabajo 02 = Accidente de tránsito 03 = Accidente rábico 04 = Accidente ofídico 05 = Otro tipo de accidente 06 = Evento catastrófico 07 = Lesión por agresión 08 = Lesión auto infligida 09 = Sospecha de maltrato físico	AC,AU, AH, AC	



 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 312 de 372

#### 7.28.4. CONFIGURACIÓN DE UNA BÚSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL LOCAL – BAI LOCAL

El sistema aplicativo Sivigila permite a los usuarios de nivel departamental, municipal o UPGD hacer una BAI de eventos de interés local, es decir, eventos que no están configurados en el módulo SIANIESP del sistema pero sobre los cuales la entidad territorial o la UPGD tienen interés en vigilar.

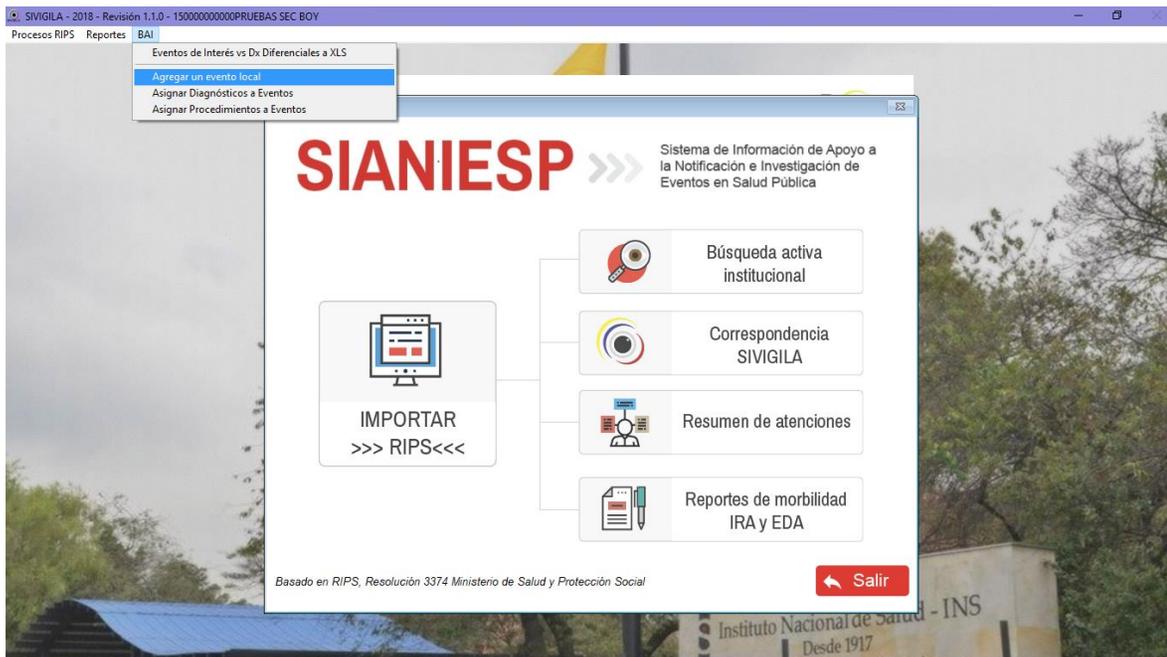
##### Importante...

Todo evento definido por el usuario quedará asignado en el módulo SIANIESP RIPS al grupo “Transmisibles”.

##### 7.28.4.1. CONFIGURACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS LOCAL PARA HACER BAI

Para configurar un evento de interés local para la búsqueda activa institucional siga los pasos que se detallan a continuación:

1. En el menú del módulo SIANIESP, elija la opción “BAI” y luego la opción “Agregar un evento local”



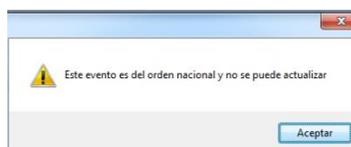
El sistema le mostrará la siguiente pantalla.



- Haga **[Clic]** en el primer botón que está en la parte inferior de esta pantalla, con ello el sistema le permitirá agregar un nuevo evento a la lista de eventos con la que viene configurado.



- En el campo Código digite un número menor de 100, en caso de que el código ya pertenezca a un evento nacional, el sistema desplegará el siguiente mensaje:



En este caso deberá elegir otro código.

- Una vez encuentre un código sin asignar<sup>15</sup> deberá digitar el nombre del evento de interés para la BAI en la casilla titulada "Nombre".



- Haga clic en el segundo botón de la pantalla para guardar el nuevo código BAI.
- Para terminar, haga clic en el botón de salida de la pantalla "Eventos de interés para BAI"

#### **7.28.4.2. ASIGNACIÓN DE DIAGNÓSTICOS DIFERENCIALES A LOS NUEVOS EVENTOS DEFINIDOS POR EL USUARIO**

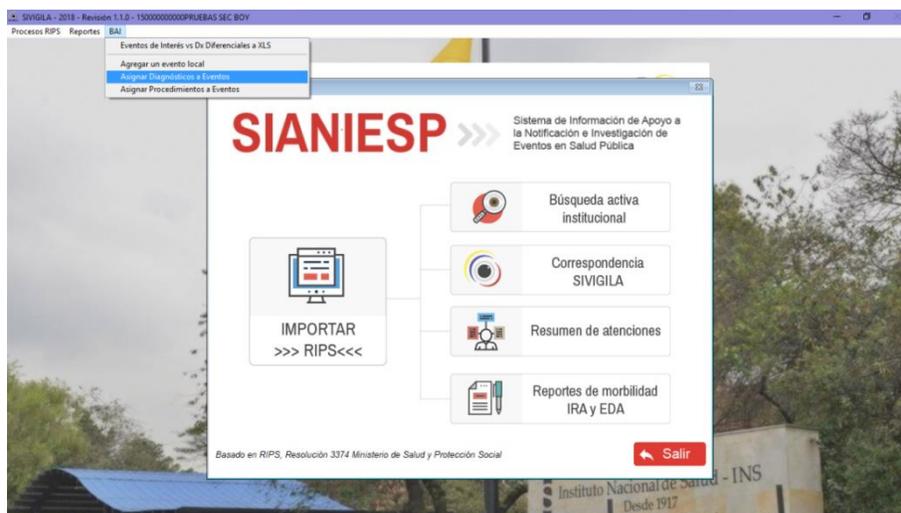
Al evento recién creado, se le deben asignar los diagnósticos diferenciales, es decir, debe asignársele códigos CIE10 de diagnósticos de tal forma que al hacer la BAI, el módulo SIANIES RIPS pueda buscar

<sup>15</sup> A la fecha 30/12/2017 están libres los códigos del 62 al 99

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 314 de 372

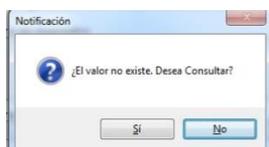
pacientes que vengan asociados a esos códigos en alguno de los archivos RIPS que se utilizan para la BAI. Para hacerlo debe proceder de la siguiente manera:

1. Haga clic en la opción BAI del menú y elija la opción “Asignar Diagnósticos a Eventos”.

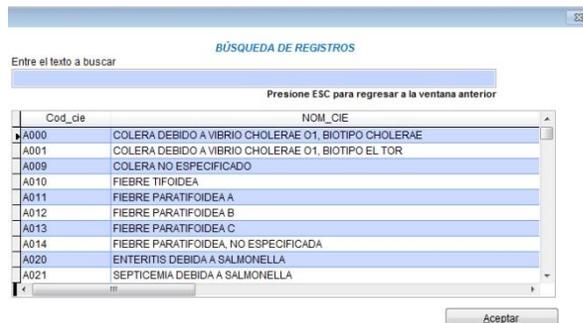


2. El sistema desplegará la pantalla “Configuración BAI Local con base CIE”:

3. En la casilla “Código” digite el código CIE-10 del diagnóstico a asignar al código del evento BAI que ha creado en pasos anteriores.
4. Si el código digitado no existe, el sistema desplegará el siguiente mensaje:



- Para consultar haga clic en “Sí”, acción que desplegará una pantalla de búsqueda de registros en donde podrá buscar el diagnóstico CIE10 que desee, digitando todo o parte del nombre; por ejemplo, si usted sabe que el diagnóstico está relacionado con “COLERA”, digite este nombre en el cuadro titulado “Entre el texto a buscar” y pulse la tecla “Enter”:



- El sistema le mostrará todos los diagnósticos CIE10 que contengan la palabra “COLERA”; seleccione el que corresponda al que usted está buscando, haciendo [“Clic”] sobre el registro a elegir y luego, haciendo [“Clic”] en el botón “Aceptar”.
- El sistema le mostrará entonces el nombre del código del diagnóstico seleccionado por usted:



- En el siguiente campo, “Código” digite el código del evento que acaba de crear, siguiendo el ejemplo, en este caso sería 62:



- Para grabar la configuración haga clic en el botón “Registrar” y luego clic en “Terminar” para salir de la pantalla “Configuración BAI local con base en CIE”.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 316 de 372

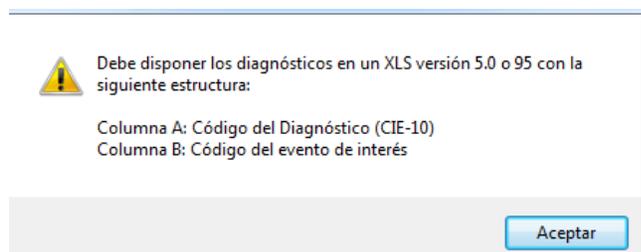
### 7.28.4.3. ASIGNACIÓN DE DIAGNÓSTICOS DIFERENCIALES DESDE UN ARCHIVO EXCEL 5.0/95

Este módulo también permite hacer la configuración para la BAI, cargando los diagnósticos desde un archivo XLS el cual debe estar en versión 5.0 o 95 y tener dos columnas: en la primera estará el código del diagnóstico CIE-10 y en la segunda el código del evento el cual debió ser previamente creado en el sistema según se ha explicado antes en este manual. Para cargar el archivo XLS deberá proceder así:

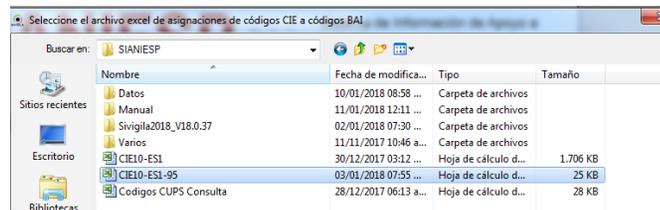
1. Estando en la pantalla “Configuración BAI local con base en CIE” haga clic en el botón “Cargar desde XLS”:



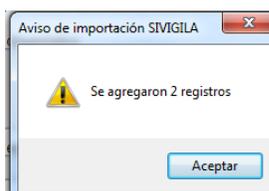
2. El sistema le mostrará el siguiente mensaje, en el cual se indica cómo debe estar conformado el archivo Excel y en qué versión tiene que estar grabado: el archivo deberá tener únicamente dos columnas; la primera con el código CIE-10 y la segunda con el código del evento que desea relacionar; estas columnas no deben tener título.



3. Haga clic en el botón “Aceptar”, ésta acción despliega la siguiente pantalla que le permite buscar el archivo XLS a cargar:



- Haga clic sobre el archivo que desea cargar y luego clic en el botón “Seleccionar”, acción que muestra el siguiente mensaje informando cuantos registros fueron cargados.



- Haga clic en el botón “Aceptar”, acción que desplegará nuevamente la pantalla “Configuración BAI local con base en CIE”

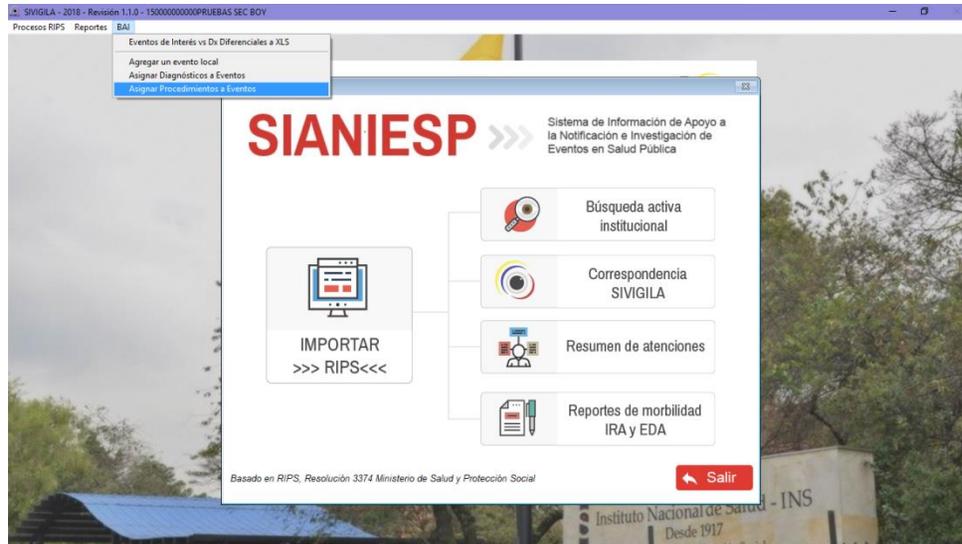


- Para salir de la pantalla de configuración, haga clic en el botón “Terminar”.

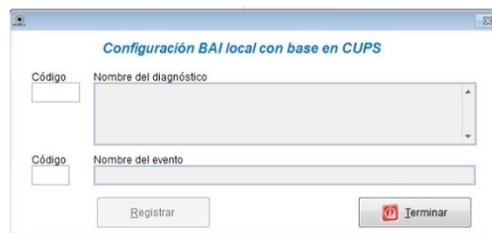
#### 7.28.4.4. ASIGNACIÓN DE PROCEDIMIENTOS A LOS NUEVOS EVENTOS DEFINIDOS POR EL USUARIO

A los eventos locales definidos para la BAI, también es posible asignarle procedimientos de salud, es decir, códigos CUPS de procedimientos de tal forma que al hacer la BAI, el módulo SIANIES RIPS pueda buscar pacientes que vengan asociados a esos códigos en alguno de los archivos RIPS que se utilizan para la BAI. Para hacerlo debe proceder de la siguiente manera:

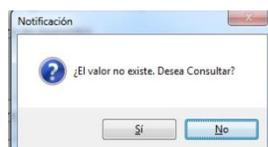
- Haga clic en la opción BAI del menú y elija la opción “Asignar Procedimientos a Eventos”.



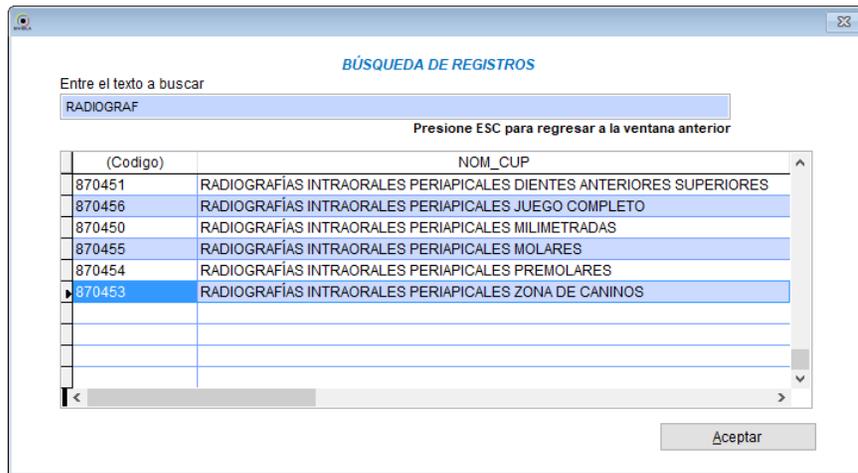
2. El sistema desplegará la pantalla “Configuración BAI Local con base en CUPS”:



3. En el campo “Código” digite el código CUPS del procedimiento que desee relacionar con el código del evento local que ha definido previamente. Al hacer clic en la tecla Enter, el nombre del procedimiento será desplegado y el cursor pasará a la casilla del código del evento.
4. Si el código digitado no existe, el sistema desplegará el siguiente mensaje:



5. Para consultar haga clic en “Sí”, acción que desplegará una pantalla de búsqueda de registros en donde podrá buscar el código CUPS que desee, digitando todo o parte del nombre; por ejemplo, si usted sabe que el diagnóstico está relacionado con “RADIOGRAF”, digite este nombre en el cuadro titulado “Entre el texto a buscar” y pulse la tecla “Enter”:



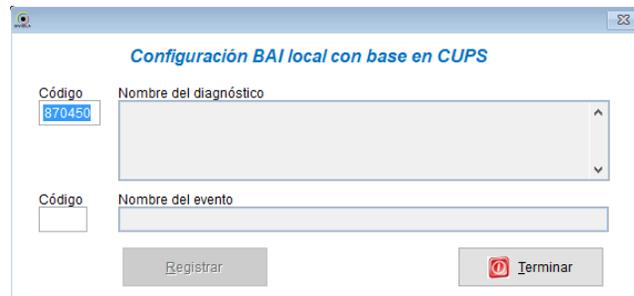
Entre el texto a buscar  
RADIOGRAF

Presione ESC para regresar a la ventana anterior

(Codigo)	NOM_CUP
870451	RADIOGRAFÍAS INTRAORALES PERIAPICALES DIENTES ANTERIORES SUPERIORES
870456	RADIOGRAFÍAS INTRAORALES PERIAPICALES JUEGO COMPLETO
870450	RADIOGRAFÍAS INTRAORALES PERIAPICALES MILIMETRADAS
870455	RADIOGRAFÍAS INTRAORALES PERIAPICALES MOLARES
870454	RADIOGRAFÍAS INTRAORALES PERIAPICALES PREMOLARES
870453	RADIOGRAFÍAS INTRAORALES PERIAPICALES ZONA DE CANINOS

Aceptar

6. El sistema le mostrará todos los códigos CUPS que contengan la palabra “RADIOGRAF”; seleccione el que corresponda al que usted está buscando, haciendo [“Clic”] sobre el registro a elegir y luego, haciendo [“Clic”] en el botón “Aceptar”.
7. El sistema le mostrará entonces el código CUPS seleccionado por usted:



Configuración BAI local con base en CUPS

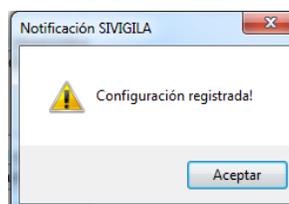
Código: 870450    Nombre del diagnóstico

Código:    Nombre del evento

Registrar    Terminar

8. Pulse la tecla “Enter” para que el sistema complete el nombre del procedimiento.
9. En el siguiente campo, “Código” digite el código del evento que acaba de crear, continuando con el ejemplo, en este caso sería el 62
10. Para grabar la configuración haga clic en el botón “Registrar” y luego clic en “Terminar” para salir de la pantalla “Configuración BAI local con base en CUPS”.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 320 de 372



### 7.28.5. BÚSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL LOCAL – BAI LOCAL

#### Importante...

Para realizar una búsqueda activa institucional local, primero debe hacer la “Configuración para una búsqueda activa institucional local – BAI local”, tal como se explica en la sección correspondiente de este manual. Recuerde que es necesario, no solamente configurar el evento sino asignarle diagnósticos y/o procedimientos.

La búsqueda activa institucional local básicamente sigue los mismos pasos de cualquier BAI, tal como se han detallado en la sección “**BUSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL**” de este manual, por lo tanto, en esta sección solamente se dará una guía resumida del proceso.

Para efectuar una BAI LOCAL siga los pasos que se detallan a continuación:

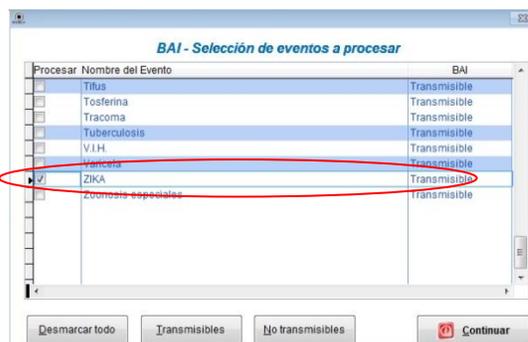
1. En el panel de SIANIESP, haga clic en el botón “Búsqueda activa institucional”.



- En la pantalla “Búsqueda activa institucional” haga clic en el botón “Seleccionar eventos”:



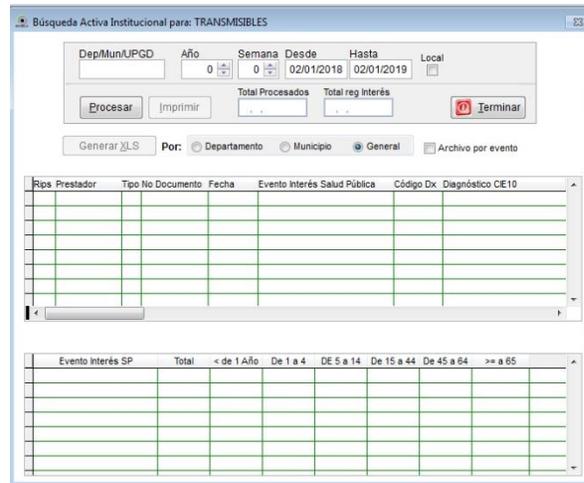
- En la pantalla desplegada, elija el evento o eventos que usted haya creado y luego haga clic en el botón “Continuar”.



- El sistema mostrará la pantalla “Búsqueda activa institucional”, haga clic en el botón “Transmisibles”

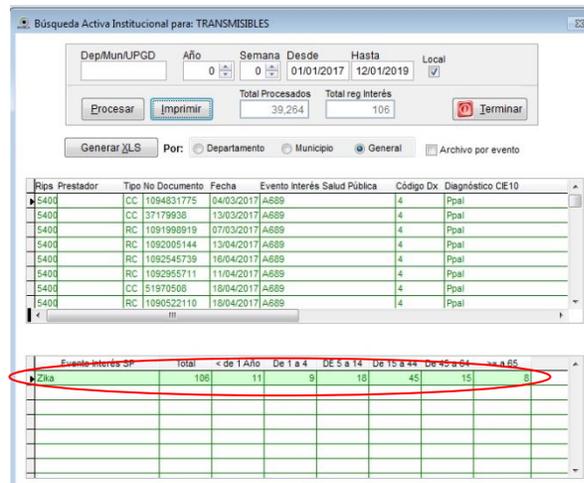


- En el formulario desplegado, digite los parámetros con los cuales desea hacer la búsqueda activa local. La especificación detallada de cada parámetro, la puede consultar en la sección “BUSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL” de este manual.



6. Haga clic en la casilla “Local” y finalmente clic en el botón “Procesar”.

El formulario mostrará los registros encontrados correspondientes al evento seleccionado de acuerdo con la configuración que usted haya establecido para él y según los parámetros establecidos. En la parte superior muestra los datos detallados de los pacientes encontrados y en la parte inferior, el total de casos encontrados, agrupándolos por rango de edad.



Evento Interés SP	Total	< de 1 Año	De 1 a 4	DE 5 a 14	De 15 a 44	De 45 a 64	>= a 65
Zlla	106	11	9	18	45	15	8

7. Seleccione la opción de salida que prefiera para almacenar los resultados de la búsqueda. Si tiene duda sobre cuál es la opción a utilizar, consulte la sección “**BUSQUEDA ACTIVA INSTITUCIONAL**” de este manual en donde encontrará los detalles de cada opción.

8. Para terminar la búsqueda haga clic en el botón “Terminar”.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 323 de 372

### 7.28.6. CORRESPONDENCIA SIVIGILA

Esta opción del aplicativo Sivigila le permite buscar los casos de eventos de interés en salud pública que existen en los RIPS AC, AH, AU, y probablemente no se encuentran en el sistema Sivigila. El proceso, también le mostrará los casos de eventos que existen en los dos sistemas.

1. Ingrese al aplicativo Sivigila en la forma usual; el sistema desplegará su panel de control:



2. Haga clic en el botón “SIANIESP RIPS”, acción que desplegará el panel de control del módulo SIANIESP
3. Haga clic en el botón “Correspondencia SIVIGILA” del panel principal del módulo



4. El sistema le mostrará la pantalla “Correspondencia SIVIGILA”, en donde tendrá que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:

- **Dep/Mun/UPGD:** Código DANE del municipio o del departamento o código de la UPGD en donde se han reportado los casos.
- **Vigencia Período:** vigencia y período epidemiológico que determinan automáticamente un rango de fechas inicial y final según el calendario epidemiológico, de tal forma que en la BAI se tendrá en cuenta casos reportados en RIPS entre esas dos fechas.
- **Desde y Hasta:** fechas inicial y final que usted puede fijar manualmente de tal forma que en la BAI se tenga en cuenta casos reportados en RIPS entre esas dos fechas. Tenga en cuenta que si usted digitó Año y Semana, el sistema calculará automáticamente las fechas “Desde” y “Hasta” pero usted puede cambiarlas digitándolas directamente en estas casillas; en cualquier

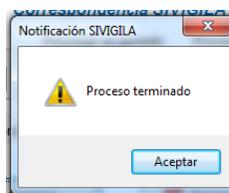
 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 325 de 372

caso, el módulo SIANIESP, tendrá en cuenta las fechas especificadas en las casillas “Desde” y “Hasta”.

- **Casos por: Personas/Consultas:** no se usa en el momento, se prevé habilitarla en futuras versiones del módulo SIANIES RIPS.
- **Discriminar semanas:** permite especificar si el archivo agrupado producto de este procesamiento, debe o no salir discriminado por período y semana epidemiológicas.

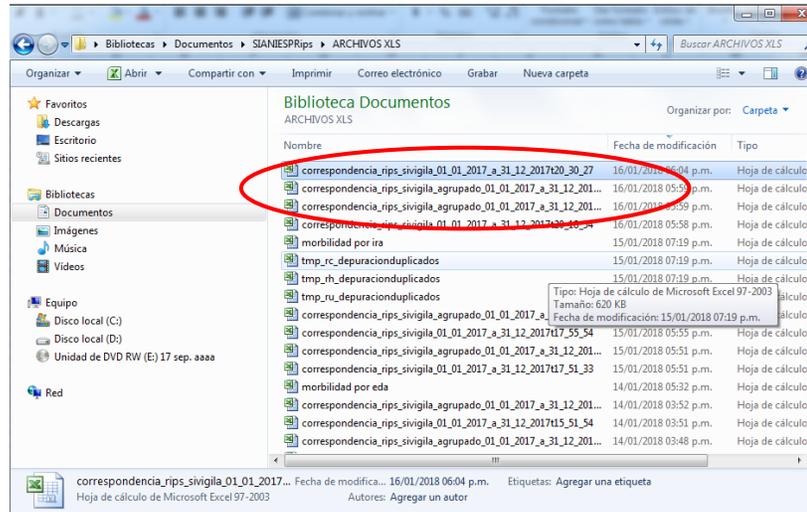
El archivo detallado de resultados tiene siempre la misma información (ver. Tabla No.2 más adelante) con independencia de lo que usted haya seleccionado en la opción “Discriminar semanas”.

5. Haga clic en el botón “Generar” para ejecutar el proceso. Una vez terminado, el sistema despliega el siguiente mensaje:



6. Haga clic en el botón “Aceptar” y luego en el botón “Terminar”, para para salir de la pantalla “Correspondencia SIVIGILA”.

Como resultado del procesamiento, el módulo SIANIESP RIPS genera dos archivos XLS, uno detallado y otro agrupado con los casos de eventos encontrados en los archivos RIPS pero que probablemente no están en el sistema Sivigila. Los archivos generados quedarán guardados en la carpeta de Documentos del usuario: Documents\SIANIESPRips\ARCHIVOS XLS, según se muestra en seguida:



El formato del nombre del archivo agrupado es el siguiente:

“correspondencia\_rips\_sivigila\_agrupado\_”, rango de fecha para el cual se buscaron los casos en los RIPS en formato dd\_mm\_aaaa(01\_01\_2017\_a\_31\_12\_2017), t que indica la hora con minutos y segundos en los que se generó el XLS (t22\_26\_49).

El formato del nombre del archivo XLS detallado es igual al de agrupado pero sin la palabra “agrupado”:  
correspondencia\_rips\_sivigila\_01\_01\_2017\_a\_31\_12\_2017t22\_26\_41.

La estructura del archivo XLS agrupado es la siguiente:

NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN
periodo_rips Periodo RIPS	Si no se ha seleccionado la opción “Discriminar semanas”, esta columna no tiene valor ya que no se hace agrupamiento por período y semana; en caso contrario, corresponde al período epidemiológico calculado de acuerdo con las fechas que se encuentran en los archivo RIPS
semana_rips	Si no se ha seleccionado la opción “Discriminar semanas”, esta columna no tiene valor ya que no se hace agrupamiento por período y semana; en caso contrario, corresponde a la semana epidemiológica calculada de acuerdo con las fechas que se encuentran en los archivo RIPS
cod_evto Código evento Evento	Código del evento en el sistema Sivigila que corresponde al caso reportado en los archivos RIPS. Nombre del evento en el sistema Sivigila
Nombre del evento total	Total casos que se encontraron en los RIPS
tot_svgla	Total de casos que sí se encuentran en el Sistema SIVIGILA
Día-0a-29 Grupo de edad de 0 a 29 días	Número de casos del día 0 al día 29..
mes_1a11 Grupo de edad de 1 a 11 meses	Número de casos presentados entre 1 y 11 meses de edad
año_1 al 4	Número de casos presentados entre 1 y 4 años de edad



NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN
Grupo de edad de 1 a 4 años de edad	
año_5a9	Número de casos presentados entre 5 y 9 años de edad
Grupo de edad de 5 a 9 años de edad	
.	15 columnas más correspondientes a grupos de edad quinquenales de 10 a más de 84 años que al igual que las anteriores, registran el número de casos presentados en esos rangos de edad,
año_85a999	Número de casos presentados en personas de 85 y más años.
Grupo de edad de 85 y más años	

TABLA No. 1

La estructura del archivo XLS que detalla los resultados del proceso de correspondencia es la siguiente:

NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	VALORES PERMITIDOS	ARCHIVO RIPS ORIGEN DEL DATO	VALORES ENCONTRADOS
Año_rips	Se calcula a partir de la fecha que viene en el archivo RIPS	Año de la fecha	AU, AC, AH	Si viene de AU, el valor se calcula a partir de la fecha de salida. Si viene de AC, el valor se calcula a partir de la fecha de consulta. Si viene de AH, el valor se calcula a partir de la fecha de egreso.
Periodo_rips	Se calcula a partir de la fecha que viene en el archivo RIPS	Período epidemiológico correspondiente a la fecha	AU, AC, AH	Si viene de AU, su valor se calcula a partir de la fecha de salida. Si viene de AC, su valor se calcula a partir de la fecha de consulta. Si viene de AH, su valor se calcula a partir de la fecha de egreso.
Semana_rips	Se calcula a partir de la fecha que viene en el archivo RIPS	Semana epidemiológica correspondiente a la fecha	AU, AC, AH	Si viene de AU, su valor se calcula a partir de la fecha de salida. Si viene de AC, su valor se calcula a partir de la fecha de consulta. Si viene de AH, su valor se calcula a partir de la fecha de egreso.
Rips	Letra que identifica unívocamente el archivo RIPS fuente del registro	C = Consulta U = Urgencias H = Hospitalización		
Cod_pre	Código asignado en el SGSSS a los prestadores de servicios de salud que se hayan registrado en el "Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud"		AU, AC, AH	
Tip_doc	Tipo de documento de identificación del usuario	CC = Cédula ciudadanía CE = Cédula de extranjería PA = Pasaporte RC = Registro civil (Recién Nacido vivo identificado (hasta los 30 días de nacido)) TI = Tarjeta de identidad (niños entre 7 y 17 años) AS = Adulto sin identificación MS = Menor sin identificación (Solo se debe utilizar para el Recién Nacido vivo sin identificar (hasta los 30 días de nacido)) NU = Número único de identificación	US	



NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	VALORES PERMITIDOS	ARCHIVO RIPS ORIGEN DEL DATO	VALORES ENCONTRADOS
Num_doc	Corresponde al número del documento de identificación del usuario o el que le asigne la entidad administradora del plan de beneficios en salud. Cuando un vinculado no presente documento de identificación asignar el número de historia clínica.	El personal de admisión de pacientes de la IPS debe tener en cuenta la siguiente tabla de longitudes máximas según el tipo de documento: CC = 10 posiciones - CE = 6 posiciones - PA = 16 posiciones - RC = 11 posiciones - TI = 11 posiciones - AS = 10 posiciones MS= 10 posiciones	US	
Dx Código CIE del diagnóstico	Código del diagnóstico confirmado ó presuntivo, según la Clasificación Internacional de Enfermedades vigente		AU, AC, AH	Si viene de AC su valor lo toma de: Dx ppal, relacionado 1, relacionado 2 o relacionado 3,  Si viene de AH su valor lo toma del Dx ppal al ingreso o del Dx ppal al egreso o Dx relacionado 1, Dx relacionado 2 o Dx relacionado 3.  Si viene de AU, su valor lo toma de: Dx a la salida o Dx Relacionado 1 o Dx Relacionado 2 Dx Relacionado 3
Tipo_dx Tipo de diagnóstico	Identificador para determinar si el diagnóstico es confirmado ó presuntivo	1 = Impresión diagnóstica 2 = Confirmado nuevo 3 = Confirmado repetido 4 = NA	AU, AC, AH	Si viene de AC lo toma de "Tipo de diagnóstico principal"  -Si viene de AU, el valor es 4.  -Si viene de AH, el valor es 4.
Num_dx Código del diagnóstico	Código del diagnóstico confirmado ó presuntivo, según la Clasificación Internacional de Enfermedades vigente		AU, AC, AH	Si viene de AC su valor lo toma de: Dx ppal, relacionado 1, relacionado 2 o relacionado 3,  Si viene de AH su valor lo toma del Dx ppal al ingreso o del Dx ppal al egreso o Dx relacionado 1, Dx relacionado 2 o Dx relacionado 3.  Si viene de AU, su valor lo toma de: Dx a la salida o Dx Relacionado 1 o Dx Relacionado 2 Dx Relacionado 3
Fecha (Fecha de la consulta, urgencia u hospitalización)	Fecha de la ocurrencia		AU, AC, AH	Si viene de AU, el valor se toma de la fecha de salida.  Si viene de AC, el valor se toma de la fecha de consulta.  Si viene de AH, el valor se toma de la fecha de egreso.
Fin_con Finalidad de la consulta	La consulta puede ser realizada al usuario con fines de resolución de problemas de salud (diagnósticos y terapéuticos) o de Promoción de la salud y Prevención de la enfermedad (detección temprana o protección específica). Los valores del 01 al 09 corresponden a una finalidad de PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN. La finalidad 10 corresponde a una finalidad RESOLUTIVA, es decir cuando el paciente acude al médico porque se siente enfermo, presenta alguna sintomatología o ha sido víctima de un evento	01 = Atención del parto (puerperio) 02 = Atención del recién nacido 03 = Atención en planificación familiar 04 = Detección de alteraciones de 05 = Detección de alteración del desarrollo joven 06 = Detección de alteraciones del embarazo 07 = Detección de alteraciones del adulto 08 = Detección de alteraciones de agudeza visual 09 = Detección de enfermedad profesional 10 = No aplica	AC	Se toma del campo "Finalidad de la consulta"

NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	VALORES PERMITIDOS	ARCHIVO RIPS ORIGEN DEL DATO	VALORES ENCONTRADOS
	de causa externa, tales como accidentes, maltrato, agresión, violencia.			
<b>Cau_ext</b> Identificador de la causa externa	Identificador de la causa externa que origina el servicio de salud	01 = Accidente de trabajo 02 = Accidente de tránsito 03 = Accidente rábico 04 = Accidente ofídico 05 = Otro tipo de accidente 06 = Evento catastrófico 07 = Lesión por agresión 08 = Lesión auto infligida 09 = Sospecha de maltrato físico 10 = Sospecha de abuso sexual 11 = Sospecha de violencia sexual 12 = Sospecha de maltrato emocional 13 = Enfermedad general 14 = Enfermedad profesional 15 = Otra	AC	Se toma del campo "causa externa"
<b>Cod_con</b> (Código de la consulta, si aplica)	Código de la consulta definido en el Sistema, según los codificadores vigentes. Corresponde al código de la consulta, según disciplina (medicina, odontología, enfermería, nutrición, sicología, optometría, etc).	Consulta médica electiva: Cuando la consulta es solicitada por un usuario que acude al médico porque se siente enfermo, presenta alguna sintomatología o disfuncionalidad, pero no la percibe como riesgo de agravamiento o muerte se considera que es una consulta electiva, de tipo resolutorio (quiere decir para resolver un problema de salud, un cuadro mórbido o una patología o síndrome) Los códigos de consulta electiva de primera vez son los siguientes: - Consulta de Medicina General electiva: 89.02.01 – Consulta de Medicina Especializada electiva: 89.02.02 Consulta de Medicina General de control: 89.03.01 – Consulta de Medicina Especializada de control: 89.03.02 Consulta de urgencia por medicina general: 89.07.01 – Consulta de urgencia por medicina especializada 89.07.02 Consulta Médica domiciliaria o al sitio de trabajo Consulta por medicina general: 89.01.01 – Consulta por medicina especializada: 89.01.02 Consulta odontológica general de primera vez: 89.02.03 – Consulta odontológica especializada de primera vez: 89.02.04 Consulta odontológica especializada de control: 89.03.04 – Consulta odontológica general de control: 89.03.03 89.07.03: Consulta de odontología general: - 89.07.04: Consulta de odontología especializada: Consulta de primera vez por enfermería: 890205 – Consulta de control o seguimiento por enfermería: 890305 – Atención (visita) domiciliaria por enfermería: 890105 De primera vez: - Trabajo Social: 890209 – Foniatría y fonología: 890210 – Fisioterapia: 890211 – Terapia respiratoria : 890212 – Terapia ocupacional: 89.02.13 – Sicología: 890208 – Optometría: 890207 – Nutrición y dietética: 890206 Consulta de control: - 890309: Trabajo Social: - 890310: Foniatría y fonología – 890311: Fisioterapia: - 890312: Terapia respiratoria – 890313 Terapia ocupacional: - 890308 Sicología: - 890307 Optometría: - 890306 Nutrición y dietética Los códigos correspondientes a las interconsultas son: Del 89.04.02 al 89.04.13 Los códigos para la Junta Médica son: 89.05.01: Participación en Junta médica, por medicina general, cuando la Junta Médica sea de médicos generales: 89.05.02: Participación en Junta médica por medicina especializada, cuando la Junta Médica sea de médicos especialistas 89.05.03: Participación en Junta médica por otro profesional de salud, cuando en la Junta Médica participen distintos profesionales. Consulta de Medicina alternativa 890214: De primera vez: 890314: De control Salud mental: 89.02.02: Consulta de primera vez por medicina especializada 89.02.08: Consulta de primera vez por sicología Las consultas de control o seguimiento a la evolución y cumplimiento de tratamiento, se codifican con: 89.03.02: Consulta de control o seguimiento por medicina especializada: 89.03.08: Consulta de control o seguimiento por sicología: Las demás atenciones en salud mental se registran como procedimientos, con los códigos: Del 94.01.00 al 94.14.00 con finalidad diagnóstica, De la 94.26.00 a la 94.49.15 con finalidad terapéutica	AC	Se toma del campo "Código de la consulta"



NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	VALORES PERMITIDOS	ARCHIVO RIPS ORIGEN DEL DATO	VALORES ENCONTRADOS
Edad (Edad del paciente)			US	
Uni_med	Unidad de medida de la edad.	1 = Años 2 = Meses 3 = Días	US	
Cod_dep (Código del departamento de residencia habitual)	Según la clasificación sociopolítica del DANE. Diligenciable obligatoriamente cuando los servicios se hayan prestado a población vinculada		US	
Cod_mun (Código del municipio de residencia habitual)	Según la clasificación sociopolítica del DANE. Diligenciable obligatoriamente cuando los servicios se hayan prestado a población vinculada		US	
Zona (Identificador para determinar la zona de residencia del usuario.)	Diligenciable obligatoriamente cuando los servicios se hayan prestado a población vinculada	R = Rural U = Urbana	US	
Cod_eapb	Código de la aseguradora.		US	
Tip_usu	Tipo de usuario	1: Contributivo 2: Subsidiado 3: Vinculado 4: Particular 5: Otro 6: Desplazado con afiliación al Régimen Contributivo 7: Desplazado con afiliación al Régimen subsidiado 8: Desplazado no asegurado (Vinculado)	US	
Cod_evto	Código del evento en el sistema Sivigila			
Evento	Nombre del evento en el sistema Sivigila			
en_svgla	Muestra si el registro está o no en el sistema Sivigila	Si, No		
Semana_ocurrencia	Semana de ocurrencia en el sistema Sivigila (en caso de que exista en ese sistema).			
Ajustes_sivigila	Relación de clasificación inicial del caso y ajustes hechos a él en el sistema Sivigila (en caso de que exista en ese sistema) con la fecha del mismo.			
Nom_dx	Nombre del diagnóstico correspondiente a la columna DX			
Nom_consul	Nombre del procedimiento (CUP) correspondiente a la columna cod_con (código)			



NOMBRE COLUMNA	DESCRIPCIÓN	VALORES PERMITIDOS	ARCHIVO RIPS ORIGEN DEL DATO	VALORES ENCONTRADOS
	de la consulta)			
Finalidad	Nombre de la finalidad de la consulta correspondiente a la columna fin_con,			
Causa_ext	Nombre de la causa externa correspondiente a la columna cau_ext.			
Municipio			US	
Pri_ape (Primer apellido del paciente)			US	
Seg_ape (Segundo apellido del paciente)			US	
Pri_Nom (Primer nombre del paciente)			US	
Seg_nom (Segundo nombre del paciente)			US	
Sexo (Sexo del paciente)		F=Femenino M=Masculino	US	
Svgla_nomb	Nombre completo del paciente en el sistema Sivigila.		Datos básicos del Sistema SIVIGILA	
Svgla_eapb	Código de la aseguradora en el sistema Sivigila.		Datos básicos del Sistema SIVIGILA	

Tabla No. 2

### 7.28.7. RESUMEN DE ATENCIONES

Esta opción del módulo SIANIESP RIPS, le permite generar un archivo XLSX en el cual se registran las atenciones que se encuentren registradas en los RIPS para uno o varios pacientes de su elección.

#### Importante...

Cada vez que usted utilice esta funcionalidad, el sistema sobrescribirá cualquier otro archivo "resumen\_atenciones.xlsx" que haya generado con anterioridad; si desea conservar un histórico, deberá renombrar el existente o moverlo a otra carpeta antes de ejecutar nuevamente este proceso.

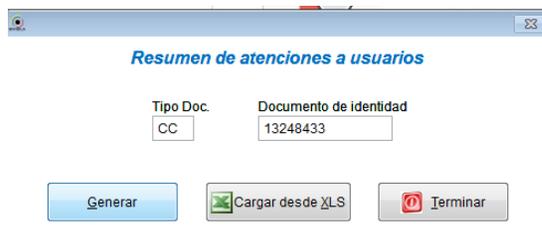
Para obtener el resumen de atenciones siga el siguiente procedimiento:

1. En el panel principal del SIANIESP haga clic en el botón "Resumen de atenciones".

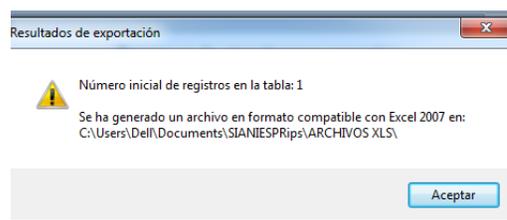


El sistema le mostrará la siguiente pantalla en donde tendrá que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación

- **Tipo Doc.:** digite el tipo de documento del paciente que desea buscar.
  - **Documento de identidad:** digite el número del documento de identidad del paciente a buscar.
2. Haga clic en el botón “Generar”. El sistema procederá a hacer la búsqueda de atenciones en los RIPS y le irá dando cuenta del avance mediante un mensaje que muestra en la parte superior derecha de la pantalla.



Una vez generado el reporte XLSX, se despliega el siguiente mensaje indicándole en donde ha quedado ubicado el archivo generado:



3. Haga clic en el botón “Aceptar” y finalmente clic en el botón “Terminar” para salir de esta funcionalidad.

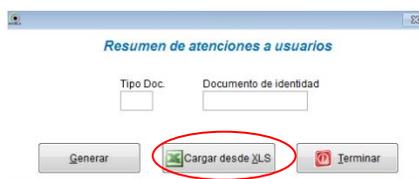
El nombre del archivo XLS generado por el módulo es “resumen atenciones.xlsx” y contiene, en siete hojas, la información que el módulo ha encontrado en los archivos RIP: “Consulta”, “Hospitalización”, “Urgencias”, “Nacimientos”, “Procedimientos”, “Medicamentos” y “Otros servicios”. El contenido detallado de cada hoja corresponde con la estructura de archivos RIPS según se encuentra definida en la Resolución 3374 de 2000 del Ministerio de Salud y Protección Social.

### Importante...

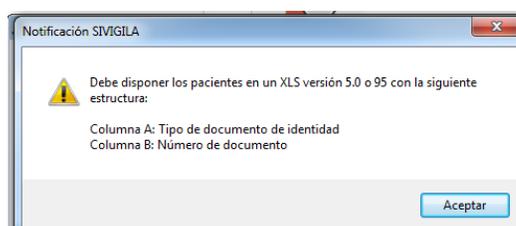
Las columnas tipo fecha contenidas en este archivo aparecen como números; si quiere verlas como fechas asigneles formato fecha desde Excel.

La pantalla “Resumen de atención a usuarios” permite también cargar por medio de un archivo XLS varios números de documento de pacientes de los cuales usted requiera hacer la búsqueda de atención prestada. Para realizar este cargue siga estos pasos:

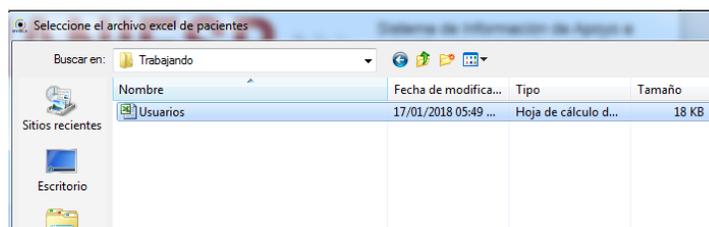
1. Prepare un archivo en Excel versión 5.0 o 95 en cuya primera columna irá el tipo de documento de identidad y en la segunda el número de documento de identidad.
2. En la pantalla “Resumen de atención a usuarios”, haga clic en el botón “Cargar desde XLS”



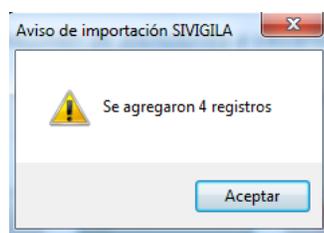
El sistema le mostrará el siguiente mensaje recordándole la versión y datos que debe tener el archivo XLS a cargar:



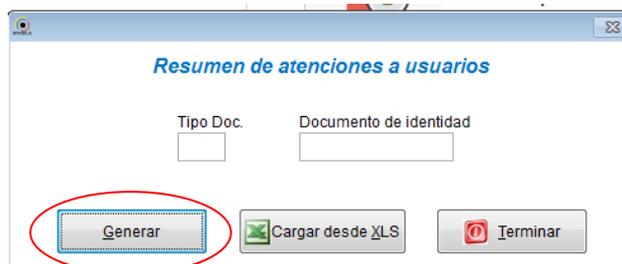
- Haga clic en el botón “Aceptar”, acción que despliega la pantalla que le permite buscar y elegir el archivo Excel que desea cargar:



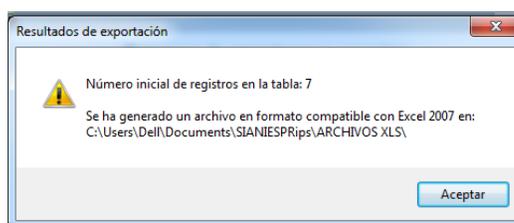
- Haga clic sobre el nombre del archivo que desea cargar. Una vez cargados el sistema muestra un mensaje informando el número de registros:



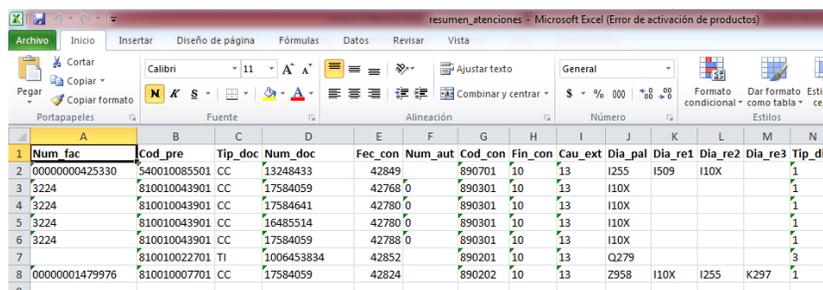
- Haga clic en el botón aceptar para salir de este proceso.
- Ahora haga clic en el botón “Generar” para producir el archivo XLSX con las atenciones prestadas a los usuarios que estaban relacionados en el archivo Excel que acaba de cargar. ”.



El sistema mostrará un mensaje informando el número de registros encontrados y la carpeta en la cual queda el archivo XLSX de atenciones prestadas y registradas en los archivos RIPS:



### Archivo generado:



Num_fac	Cod_pre	Tip_doc	Num_doc	Fec_con	Num_aut	Cod_con	Fin_con	Cau_ext	Dia_pal	Dia_re1	Dia_re2	Dia_re3	Tip_dia
00000000425330	540010085501	CC	13248433	42849	890701	10	13	I255	I509	I10X			1
3224	810010043901	CC	17584059	42768	890301	10	13	I10X					1
3224	810010043901	CC	17584641	42780	890301	10	13	I10X					1
3224	810010043901	CC	16485514	42780	890301	10	13	I10X					1
3224	810010043901	CC	17584059	42788	890301	10	13	I10X					1
7	810010022701	TI	1006453834	42852	890201	10	13	Q279					3
00000001479976	810010007701	CC	17584059	42824	890202	10	13	Z958	I10X	I255	K297		1

### 7.28.8. REPORTES DE MORBILIDAD POR IRA – EDA

El módulo SIANIESP RIPS permite generar la ficha de notificación de los eventos de Morbilidad por IRA y Morbilidad por EDA a partir de los datos que se encuentren en los archivos RIPS. El siguiente es el procedimiento:

1. En la pantalla SIANIESP haga clic en el botón “Reportes de **Morbilidad IRA y EDA**”.



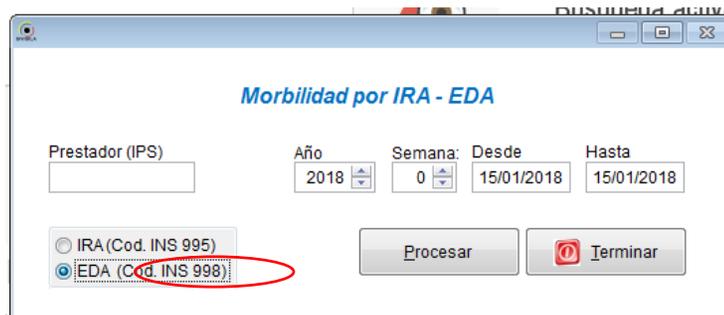
El sistema le mostrará la siguiente pantalla en donde tendrá que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación

2. En esta pantalla deberá configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:

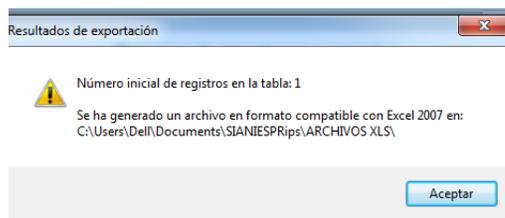
- **Prestador (IPS):** Código de la institución prestadora de servicios de salud.
- **Año - Semana:** año y semana epidemiológica que determinan automáticamente un rango de fechas inicial y final según el calendario epidemiológico, de tal forma que en la generación del reporte se tendrá en cuenta casos reportados en RIPS entre esas dos fechas.
- **Desde y Hasta:** fechas inicial y final que usted puede fijar manualmente de tal forma que en la generación del reporte se tenga en cuenta casos reportados en RIPS entre esas dos fechas. Tenga en cuenta que si usted digitó Año y Semana, el sistema calculará automáticamente las fechas “Desde” y “Hasta” pero usted puede cambiarlas digitándolas directamente en estas

casillas; en cualquier caso, el módulo SIANIESP, tendrá en cuenta las fechas especificadas en las casillas “Desde” y “Hasta”

- Por defecto el reporte a generar corresponde al evento Morbilidad por IRA pero si desea generar Morbilidad por EDA, haga clic en esta opción.

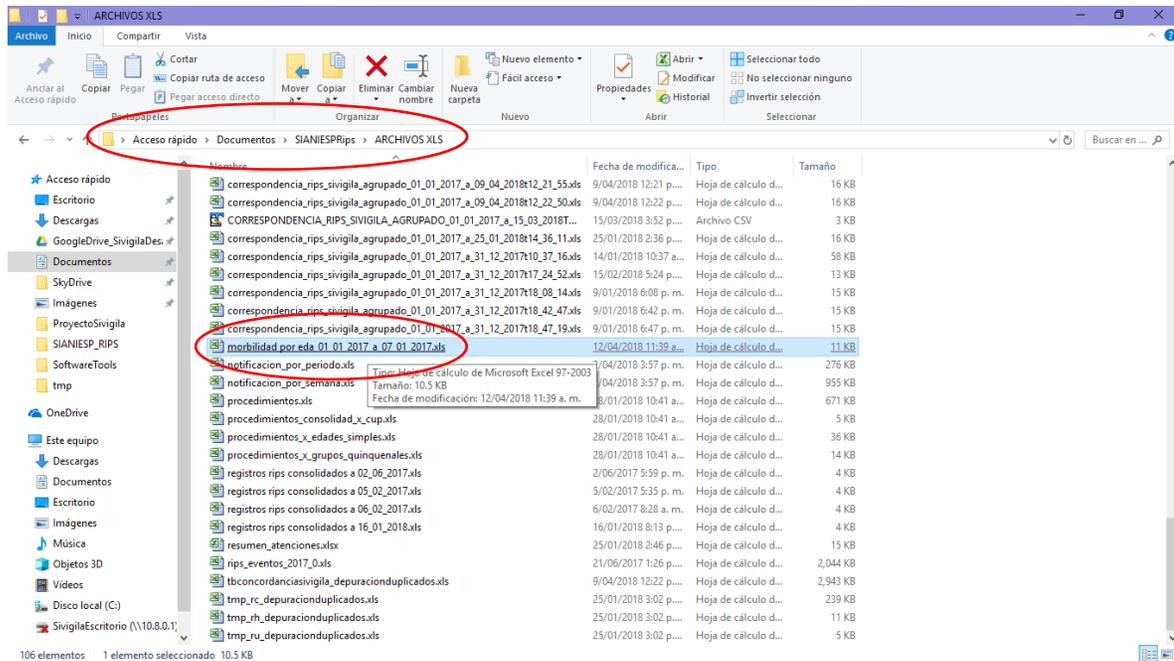


3. Ahora haga clic en el botón “Procesar” Una vez que el sistema ha terminado con el proceso, mostrará el siguiente mensaje indicándole en donde ha quedado ubicado el archivo de resultados generado:



4. Haga clic en el botón “aceptar” y luego en el botón “Terminar” de la pantalla titulada “Morbilidad por IRA - EDA” para finalizar la operación.

Los archivos generados quedarán guardados en la carpeta documentos\SIANIESPRips\ARCHIVOS XLS del usuario, según se muestra en la figura siguiente. Nótese que el nombre del archivo, contiene las fechas “Desde” y “Hasta” que usted seleccionó en la pantalla titulada “Morbilidad por IRA - EDA” de tal manera que usted tenga una indicación clara de qué período está cobijado por el reporte.



En el archivo Excel morbilidad\_por\_ira\_dd\_mm\_yyyy\_a\_dd\_mm\_yyyy.xls, generado por el módulo SIANIESP RIPS, encontrará información que es equivalente a la que se captura en la ficha Morbilidad por IRA del Sistema Sivigila, según se indica en seguida:

DATOS ARCHIVO EXCEL GENERADO POR EL MÓDULO SIANIESP RIPS	DATOS CAPTURADOS EN Sivigila
<b>MORBILIDAD POR IRA</b>	
1- Número total de Hospitalizaciones por IRA	Total hospitalización.por IRAG
2- Número total de Hospitalizaciones por todas las causas	Todas las causas de Hospitalización.
3- Número total de Hospitalizaciones por IRA en UCI	Total Hosp. UCI IRAG
4- Número total de Hospitalizaciones por todas las causas en UCI	Todas las causas de Hosp. En UCI.
5- Número total de Muertes por IRA	Total muertes por IRAG
6- Número total de Muertes por todas las causas	Todas las causas de muerte.
7- Consulta por IRA	Total IRA consulta externa y urgencias.
8- Consultas por todas las causas	Total consulta externa y urgencias.

Después del numeral 7 el archivo Excel muestra una lista discriminada por tipo de consultas de IRA las cuales no tienen correspondencia con el sistema Sivigila:



A	B	C	D
1 agrupacion	g1_0_11	g2_1_1	g3_2_4 g4
2 1- Número total de Hospitalizaciones por IRA	22	17	30
3 2- Número total de Hospitalizaciones por todas las causas	50	41	50
4 3- Número total de Hospitalizaciones por IRA en UCI	0	0	0
5 4- Número total de Hospitalizaciones por todas las causas en UCI	0	0	0
6 5- Número total de Muertes por IRA	0	0	0
7 6- Número total de Muertes por todas las causas	0	0	0
8 7- Consultas por IRA	74	64	104
9 7- Consultas por IRA890201 -CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL	3	4	7
10 7- Consultas por IRA890202 -CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA ESPECIALIZADA	18	9	11
11 7- Consultas por IRA890301 -CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR MEDICINA GENERAL +	5	3	11
12 7- Consultas por IRA890402 -INTERCONSULTA POR MEDICINA ESPECIALIZADA +	0	0	1
13 7- Consultas por IRA890406 -INTERCONSULTA POR NUTRICIÓN Y DIETÉTICA °	1	0	0
14 7- Consultas por IRA890408 -INTERCONSULTA POR PSICOLOGÍA °	0	0	0
15 7- Consultas por IRA890602 -CUIDADO (MANEJO) INTRAHOSPITALARIO POR MEDICINA ESPECIALIZADA	42	45	64
16 7- Consultas por IRA890701 -CONSULTA DE URGENCIAS. POR MEDICINA GENERAL	5	3	10
17 8- Consultas por todas las causas	297	174	255

Los datos enumerados en la tabla anterior son generados para los siguientes rangos de edad: < de 1, 1, 2 a 4, 5 a 19, 20 a 39, 40 a 59 y >= 60.

En el archivo Excel también encontramos el número de casos por sexo (hombre, mujer) y una tercera columna "sex\_err" que muestra el número de casos que no fue clasificado dentro de una de estas dos categorías debido a anomalías presentes en los archivos RIPS que se toman como fuente.

La última columna del archivo Excel muestra el total de casos por cada uno de los ítems relacionados en la tabla anterior.

A continuación se muestra el formulario de captura de datos del evento Morbilidad por IRA en el aplicativo Sivigila, con el objeto de que usted pueda comparar la estructura del archivo Excel generado por el SIANIES RIPS y la estructura de este formulario:

Evento: 995 MORBILIDAD POR IRA

UPGD 05000000101 RAZÓN PROBANDO

**INFORMACIÓN GENERAL**

Código UPGD de la Ficha:  F. Notificación:  Año:  Semana:  Not. Ocu:  Consecutivo:  Municipio:  Ajuste:  F. Ajuste:

**CONSULTA A ARCHIVOS RIPS**

	Grupos de Edad						
	< de 1	1	2 a 4	5 a 19	20 a 39	40 a 59	>= 60
Total Hospitaliz. por IRAG (J00-J22)	0	0	0	0	0	0	0
Todas las causas de Hospitalización	0	0	0	0	0	0	0
Total Hosp. UCI IRAG (J00-J22)	0	0	0	0	0	0	0
Todas las causas de Hosp. en UCI	0	0	0	0	0	0	0
Total muertes por IRAG (J00-J22)	0	0	0	0	0	0	0
Todas las causas de muerte	0	0	0	0	0	0	0
Total IRA consulta externa y urgencias	0	0	0	0	0	0	0
Total consulta externa y urgencias	0	0	0	0	0	0	0

**DATOS DEL NOTIFICADOR**

Nombre:  Cargo:  Teléfono:

Coneo:

Nueva Actualizar Ajustar Guardar Buscar Terminar Borrar



El archivo excel morbilidad\_por\_eda\_dd\_mm\_yyyy\_a\_dd\_mm\_yyyy.xls, generado por el módulo SIANIESP RIPS, muestra las mismas columnas que el de morbilidad por IRA, además de una en la cual muestra el número de casos que no fueron clasificados en ningún rango de edad debido a anomalías presentes en los archivos RIPS que se toman como fuente.

	A	B	C	D	E	F
1	agrupacion	g1 menor de g3	1_4	g4_5_9	g5_10_14	g6_15
2	1- Número total de Hospitalizaciones por EDA	0	0	0	0	0
3	2- Número total de Hospitalizaciones por todas las causas	0	0	0	0	0
4	3- Número total de Hospitalizaciones por EDA en UCI	0	0	0	0	0
5	4- Número total de Hospitalizaciones por todas las causas en UCI	0	0	0	0	0
6	5- Número total de Muertes por EDA	0	0	0	0	0
7	6- Número total de Muertes por todas las causas	0	0	0	0	0
8	7- Consultas por EDA	0	0	0	0	0
9	8- Consultas por todas las causas	0	0	0	0	0

En este archivo excel, encontrará información que es equivalente a la que se captura en la ficha colectiva del evento Morbilidad por EDA del Sistema Sivigila; específicamente, total de casos de Morbilidad por EDA para cada rango de edad y total de casos reportados entre hombres y mujeres.

La siguiente es una vista del formulario de captura de los casos de Morbilidad por EDA, utilizado por el sistema Sivigila.

NOTIFICACIÓN COLECTIVA  
UPGD 050000000101 RAZÓN PROBANDO

**INFORMACIÓN GENERAL**

Evento: MORBILIDAD POR EDA | F. Notificación: 7 | Año: | Semana Not. Ocu: | Consecutivo: 1 | Municipio: | Código UPGD de la Ficha: | Ajustes: Ajuste F. Ajuste

**CARACTERIZACIÓN**

**Grupos de Edad**

< de 1	1 a 4	5 a 9	10 a 14	15 a 19	20 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49	50 a 54	55 a 59
60 a 64	65 a 69	70 a 74	75 a 79	80 y más	Total							
					0							

**Clasificación**

Sosp.	Probables	Lab.	Clínica	Nexo E	Total			
					0			

**Sexo**

Hombres	Mujeres	Total		
		0		

**Condición Final**

Vivos	Muertos	Total
		0

Hospitalarios: | Ambulatorios: | Total: 0

Depto / Municipio de Procedencia: | Barrio, Sector o Institución: |

COMPLEMENTARIOS PARA ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS (ETA)

[Nuevo] [Actualizar] [Ajustar] [Guardar] [Cancelar] [Borrar] [Buscar]

Los datos resaltados en la figura, son los que podemos obtener de los archivos RIPS; el resto de datos no los hallamos en esos archivos: Municipio, Clasificación (Confirmado por: Sosp, Probables, Lab., Clínica, Nexo E, Total.), Condición final, Hospitalizados, ambulatorios, Depto/Municipio de procedencia, Barrio, Sector o Institución.

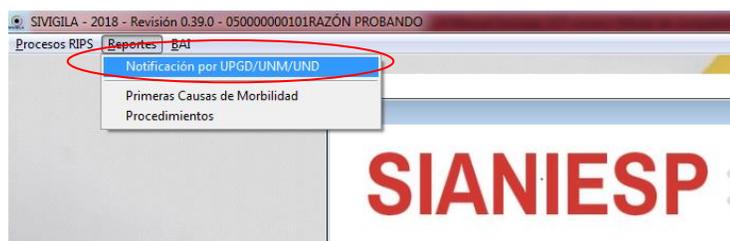
 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 341 de 372

### 7.28.9. NOTIFICACIÓN POR UPGD/UNM/UND

El módulo SIANESP RIPS nos permite ver qué información se encuentra cargada en la base de datos a nivel de UPGD, UNM o UND.

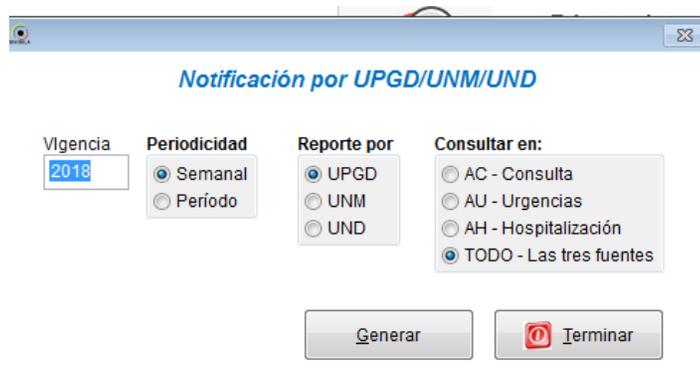
Para generar el reporte siga el siguiente procedimiento:

1. En el menú del módulo SIANESP RIPS , haga clic en la opción Reportes y luego en la opción “Notificación por UPGD/UNM/UND

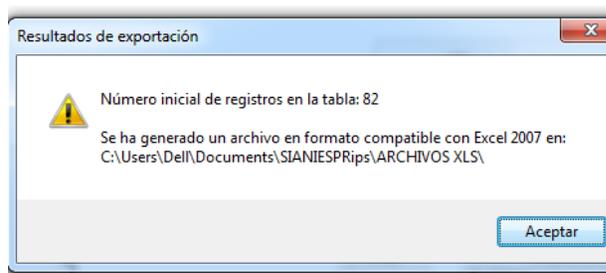


2. Esta acción despliega la pantalla “Notificación por UPGD/UNM/UND” en donde tendrá que configurar los parámetros necesarios para iniciar el proceso, según se definen a continuación:

- **Vigencia:** año epidemiológico para el cual se desea generar el reporte
- **Periodicidad:** puede elegir que el reporte sea generado discriminando por semana o por período epidemiológico
- **Reporte por:** puede elegir generarlo por UPGD, UNM o UND
- **Consultar en:** mediante esta opción, le puede indicar al Sistema que para la producción del reporte debe tener en cuenta los registros cargados de los archivos RIPS de Consulta, Urgencia u Hospitalizaciones o, en su defecto, todos los anteriores.



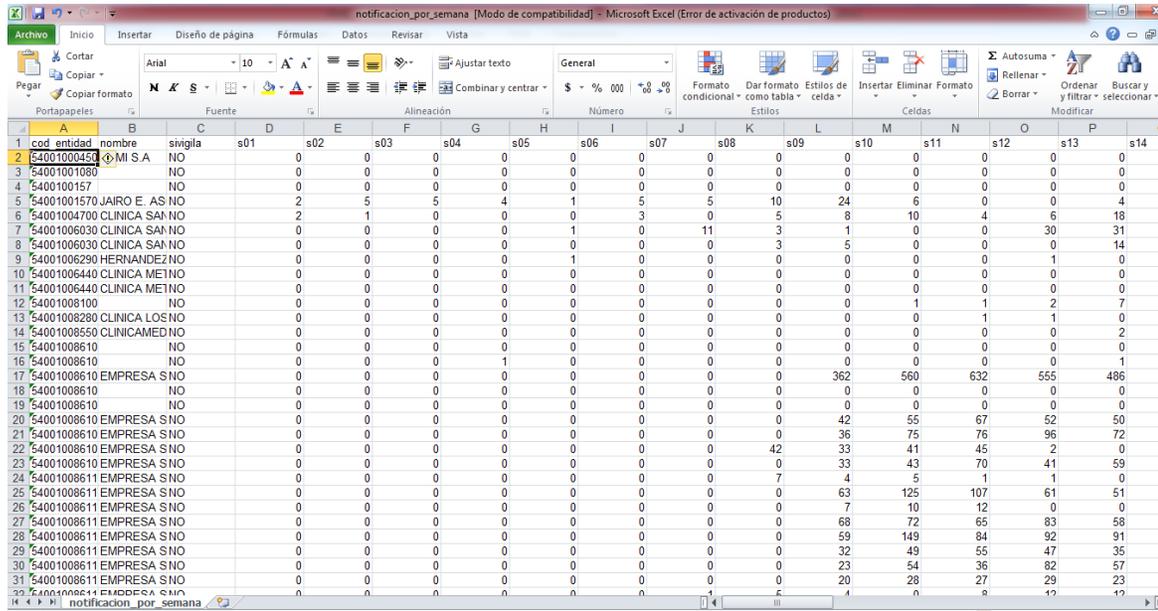
3. Haga clic en el botón “Generar”, el siguiente mensaje será desplegado:



El mensaje informa cuántos registros fueron encontrados en la base de datos RIPS del módulo SIANIESP y en qué carpeta queda ubicado el archivo Excel generado. El nombre del archivo generado es `notificacion_por_semana.xls` o `notificación_por_periodo.xls`, según las opciones que usted haya configurado. El archivo “por semana” tiene las siguientes columnas:

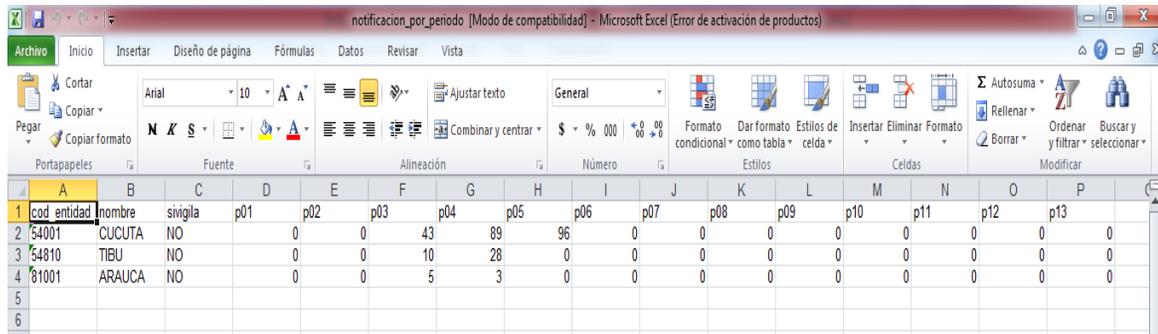
Nombre columna	Descripción
<b>cod_entidad</b>	Código de la UPGD, UNM o UND
<b>Nombre</b>	Nombre de la UPGD, UNM o UND
<b>sivigila</b>	Indica si la UPGD, UNM o UND existe o no en Sivigila
<b>s01</b>	Número de casos cargados en la base de datos SIANESP correspondientes a la semana 1 por entidad
<b>s02</b>	Número de casos cargados en la base de datos SIANESP correspondientes a la semana 2 por entidad
.	Columnas de la S3 a la S53

En caso de encontrar celdas vacías en la columna `cod_entidad` o `nombre`, tenga en cuenta que ello se debe a que en los archivos RIPS, que se han ido cargando en la base de datos, no existe la información o está mal diligenciada.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	cod_entidad	nombre	svigila	s01	s02	s03	s04	s05	s06	s07	s08	s09	s10	s11	s12	s13	s14
2	54001000450	MI S.A	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	54001001080		NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5400100157		NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	54001001570	JAIRO E. AS	NO	2	5	5	4	1	5	5	10	24	6	0	0	0	4
6	54001004700	CLINICA SAN	NO	2	1	0	0	0	3	0	5	8	10	4	6	18	
7	54001006030	CLINICA SAN	NO	0	0	0	0	1	0	11	3	1	0	0	30	31	
8	54001006030	CLINICA SAN	NO	0	0	0	0	0	0	0	3	5	0	0	0	14	
9	54001006290	HERNANDEZ	NO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
10	54001006440	CLINICA MEINO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	54001006440	CLINICA MEINO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	54001008100		NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	7
13	54001008280	CLINICA LOS	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
14	54001008550	CLINICAMED	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
15	54001008610		NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	54001008610		NO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
17	54001008610	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	362	560	632	555	486	
18	54001008610		NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	54001008610		NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	54001008610	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	42	55	67	52	50	
21	54001008610	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	36	75	76	96	72	
22	54001008610	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	42	33	41	45	2	0	
23	54001008610	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	33	43	70	41	59	
24	54001008611	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	7	4	5	1	1	0	
25	54001008611	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	63	125	107	61	51	
26	54001008611	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	7	10	12	0	0	
27	54001008611	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	68	72	65	83	58	
28	54001008611	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	59	149	84	92	91	
29	54001008611	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	32	49	55	47	35	
30	54001008611	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	23	54	36	82	57	
31	54001008611	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	20	28	27	29	23	
32	54001008614	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	54001008614	EMPRESA SNO	NO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

En caso de que el reporte se haya pedido por período el nombre del archivo es “notificación\_por\_período” y está conformado por las siguientes columnas:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	cod_entidad	nombre	svigila	p01	p02	p03	p04	p05	p06	p07	p08	p09	p10	p11	p12	p13
2	54001	CUCUTA	NO	0	0	43	89	96	0	0	0	0	0	0	0	0
3	54810	TIBU	NO	0	0	10	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	81001	ARAUCA	NO	0	0	5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOMBRE COLUMNA	SIGNIFICADO
<b>Cod_entidad</b>	Código de la UPGD, UNM o UND
<b>Nombre</b>	Nombre de la UPGD, UNM o UND
<b>Svigila</b>	Indica si la UPGD, UNM o UND existe o no en Sivigila
	Número de casos cargados en la base de datos SIANESP correspondientes al período 1 por entidad

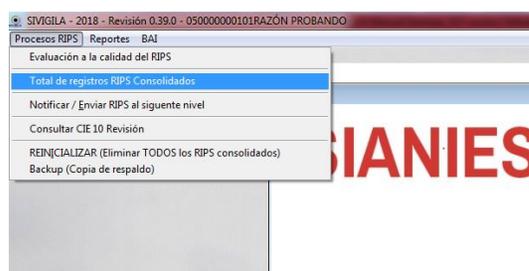
<b>p01</b>	
<b>p02</b>	Número de casos cargados en la base de datos SIANESP correspondientes al período 2 por entidad
<b>p03....p12</b>	Número de casos cargados en la base de datos SIANESP correspondientes al período 3, 4, etc. por entidad

### 7.28.10. TOTAL DE REGISTROS RIPS CONSOLIDADOS

Esta opción del módulo SIANESP RIPS, permite ver el total de registros RIPS consolidados en su base de datos

Para generar el reporte siga el siguiente procedimiento:

1. En el menú del módulo SIANESP RIPS, haga clic en la opción “Procesos RIPS” y luego en la opción “Total de registros RIPS consolidados”



2. El sistema desplegará la siguiente pantalla que muestra el total de casos cargados a la base de datos por tipo de archivo RIPS:

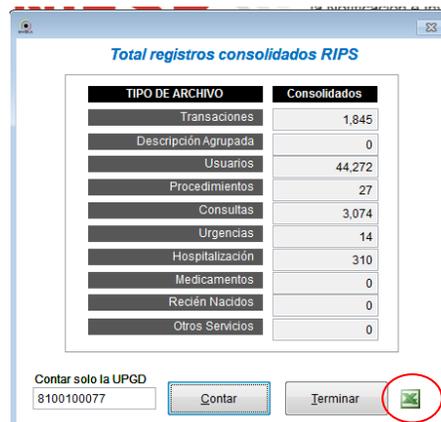


**Total registros consolidados RIPS**

TIPO DE ARCHIVO	Consolidados
Transacciones	43,633
Descripción Agrupada	0
Usuarios	44,272
Procedimientos	52,229
Consultas	45,462
Urgencias	1,162
Hospitalización	1,035
Medicamentos	0
Recién Nacidos	0
Otros Servicios	0

Contar solo la UPGD  
  
  

3. Para generar estos totales por UPGD, digite el código de la UPGD en la casilla “Contar solo la UPGD”
4. Haga clic en el botón “Contar”. El sistema mostrará los totales para esa UPGD:

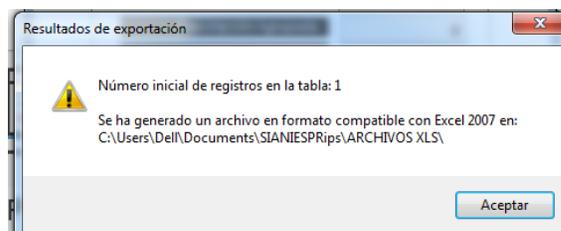


**Total registros consolidados RIPS**

TIPO DE ARCHIVO	Consolidados
Transacciones	1,845
Descripción Agrupada	0
Usuarios	44,272
Procedimientos	27
Consultas	3,074
Urgencias	14
Hospitalización	310
Medicamentos	0
Recién Nacidos	0
Otros Servicios	0

Contar solo la UPGD  
8100100077  
  

5. Si desea generar esta información en un archivo XLS, haga clic en el ícono de Excel, el sistema mostrará el siguiente mensaje donde informa número de registros generados y ruta del archivo Excel.



6. Haga clic en el botón “Aceptar” para terminar el proceso.



El nombre del archivo generado es “registros rips consolidados a dd\_mm\_aaaa” y muestra el total de casos existentes en la base de datos por tipo de archivo RIPS:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ac	au	ah	am	an	ap	at	ad	af	us	nreg	
2		3074	14	310	0	27	0	0	1845	44272	1	
3												

### 7.28.11. GENERACIÓN DE BACKUP (Copia de respaldo)

Usted puede crear copias de respaldo (“Backup”) de todos los RIPS que han sido consolidados en el módulo SIANIESP RIPS del sistema SIVIGILA. Estos archivos pueden ser utilizados para salvaguardar la información a partir de la cual se ha efectuado la Búsqueda Activa Institucional y también pueden ser utilizados para restaurar el sistema en caso de fallos catastróficos en el computador en el cual está instalado, por ejemplo, en caso de daño permanente del disco en donde se encontraba instalado el Sistema o robo del computador.

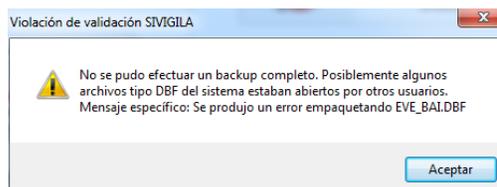
#### Importante...

El módulo SIANIESP RIPS del Sistema Sivigila crea copias de respaldo que quedan almacenadas en el disco duro del computador en donde está instalado.

El Instituto Nacional de Salud recomienda que las copias de respaldo así generadas sean trasladadas a un medio de almacenamiento removable tal como un CD o un DVD o un Disco Duro Extraíble u otro medio de almacenamiento magnético, de tal forma que ante la ocurrencia de eventos catastróficos en el computador en donde está el sistema, la Organización pueda recuperar la información registrada a partir de la copia de respaldo guardada en el CD o DVD u otro medio de almacenamiento magnético.

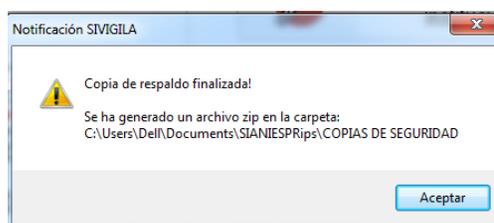
#### Importante...

Si usted planea generar un backup, debe ser la primera acción que ejecute al entrar al módulo SIANIESP RIPS pues, si ha realizado alguna otra operación previamente, muy probablemente el sistema desplegará el siguiente mensaje y el backup quedará incompleto o no se podrá efectuar:



Para efectuar el “Backup” de la base de datos de RIPS consolidados en el sistema SIANIESP proceda así:

1. Haga [“Clic”] en la opción “**Procesos RIPS**” → “**Backup**”(Copia de respaldo) del Menú del Sistema SIANIESP.
2. El módulo SIANIESP RIPS del Sistema Sivigila iniciará en forma automática la generación de la copia de respaldo (“Backup”) solicitada por el usuario.
3. Una vez finalizada la operación, el Sistema le avisará al usuario indicándole en una ventana en donde ha generado el archivo de “Backup”.



Como resultado de la operación, el Sistema generará un archivo en formato ZIP con el contenido del “Backup” y lo dejará en la carpeta Mis documentos\SIANIESPRips\COPIAS DE SEGURIDAD con un nombre que inicia con la expresión “Sianiesp\_Rips\_Backup\_” seguido de la fecha y hora de realización, según se muestra en la siguiente figura:

Nombre ^	Tamaño	Tipo de elemento	Fecha de modificac...
 Sianiesp_Rips_Backup_04_09_2017_T16_09_02.zip	805 KB	Archivo WinRAR ZIP	4/09/2017 4:09 p. m.
 Sianiesp_Rips_Backup_20_01_2018_T18_06_43.zip	22 bytes	Archivo WinRAR ZIP	20/01/2018 6:06 p. m.
 Sianiesp_Rips_Backup_21_01_2018_T15_55_23.zip	891 KB	Archivo WinRAR ZIP	21/01/2018 3:55 p. m.
 Sianiesp_Rips_Backup_25_01_2018_T11_31_17.zip	22 bytes	Archivo WinRAR ZIP	25/01/2018 11:31 a....
 Sianiesp_Rips_Backup_28_01_2018_T12_23_52.zip	22 bytes	Archivo WinRAR ZIP	28/01/2018 12:23 p....

El archivo de “Backup” generado por el módulo SIANIESP RIPS del Sistema Sivigila es de tipo ZIP y contiene una copia de todas las tablas de referencia y de datos que conforman su base de datos y que ha sido el resultado de la consolidación de RIPS hasta la fecha de la realización del “Backup”.

### **7.28.12. REINICIALIZAR LA BASE DE DATOS**

La opción “Reinicializar la base de datos” sirve para eliminar todos los datos de todas las tablas que conforman la base de datos del módulo SIANIESP RIPS del Sistema Sivigila.

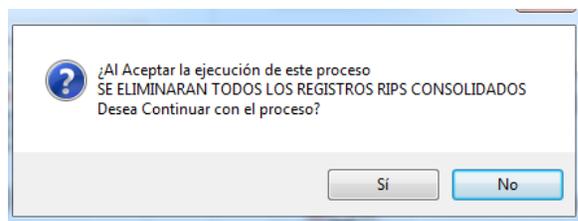
 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 348 de 372

### Importante...

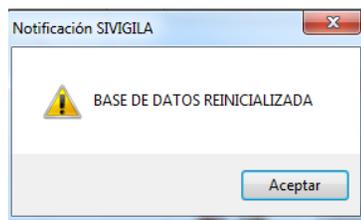
Si usted planea reiniciar la base de datos, debe ser la primera acción que ejecute al entrar al módulo SIANIESP RIPS pues, si ha realizado alguna otra operación previamente, muy probablemente el sistema desplegará un mensaje indicándole que no puede efectuar la operación por cuanto existen tablas abiertas por otros procesos o por otros usuarios.

Para reiniciar la base de datos proceda así:

1. Haga clic en la opción “Procesos RIPS” del menú del módulo SIANIESP RIPS y luego en la opción “REINICIAR (Eliminar todos los RIPS consolidados). El sistema desplegará el siguiente mensaje:



2. Si está seguro de que desea eliminar en forma definitiva los RIPS que han sido consolidados haga clic en el botón “Sí”, de lo contrario haga clic en el botón “No”. Una vez los datos son eliminados, el sistema desplegará el siguiente mensaje:



3. Haga clic en el botón “Aceptar” para salir de esta opción.

## 7.29. MANTENIMIENTO AL SISTEMA

Sivigila, requiere de un procedimiento de mantenimiento sencillo, que se recomienda ejecutar, cada vez que el sistema no se haya cerrado normalmente, ya sea porque otra aplicación bloquee el funcionamiento del computador, por una caída del fluido eléctrico, entre otros.

### 7.29.1. EJECUCIÓN DE “BACKUP” POR SOLICITUD DEL USUARIO

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 349 de 372

Usted puede crear copias de respaldo (“Backup”) de toda la información de los eventos de salud pública registrados en el sistema Sivigila. Estos archivos pueden ser utilizados para salvaguardar la información de las actividades efectuadas con el sistema Sivigila y también pueden ser utilizados para restaurar el sistema en caso de fallos catastróficos en el computador en el cual está instalado, por ejemplo, en caso de daño permanente del disco en donde se encontraba instalado el Sistema o robo del computador.

### Importante...

El Sistema Sivigila crea copias de respaldo que quedan almacenadas en el disco duro del computador en donde está instalado.

El Instituto Nacional de Salud recomienda que las copias de respaldo así generadas sean trasladadas a un medio de almacenamiento removible tal como un CD o un DVD o un Disco Duro Extraíble u otro medio de almacenamiento magnético., de tal forma que ante la ocurrencia de eventos catastróficos en el computador en donde está el sistema, la Organización pueda recuperar la información registrada a partir de la copia de respaldo guardada en el CD o DVD u otro medio de almacenamiento magnético.

Para efectuar el “Backup” de los datos del sistema Sivigila proceda así:

- Haga [“Clic”] en la opción **Tablas** → **“BACKUP”(Copia De Respaldo)** del Menú del Sistema

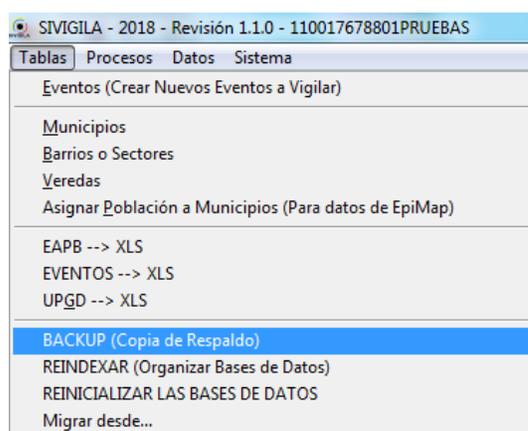


Figura 330. Opción para la generación de backups.

- El Sistema Sivigila iniciará en forma automática la generación de la copia de respaldo (“Backup”) solicitado por el usuario
- Una vez finalizada la operación, el Sistema le avisará al usuario indicándole en una ventana en donde ha generado el archivo de “Backup”.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 350 de 372

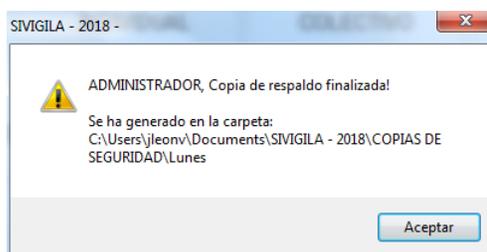


Figura 331. Ruta del archivo generado.

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

Como resultado de la operación, el Sistema generará un archivo en formato ZIP con el contenido del “Backup” y lo dejará en la carpeta Mis documentos\Sivigila\COPIAS DE SEGURIDAD con un nombre correspondiente a la fecha de realización del “Backup” (en formato dd\_mm\_aaaa) seguido de la expresión **”Backup”Sivigila** según se muestra en la siguiente figura:

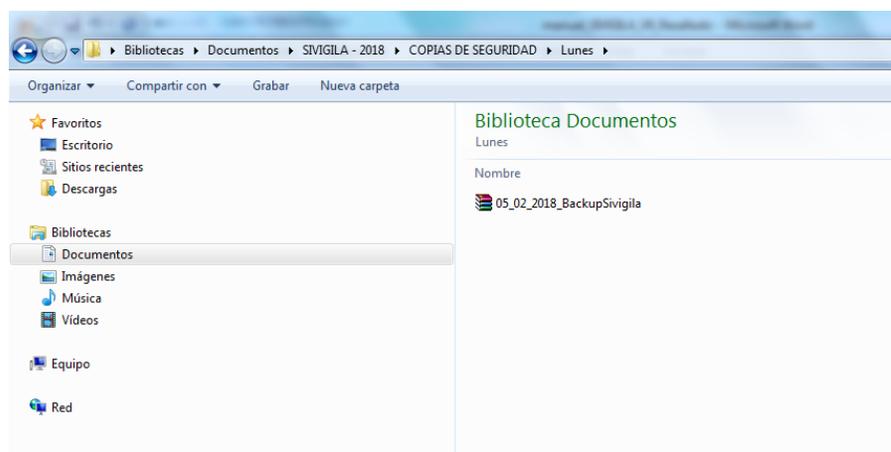


Figura 332. Archivo comprimido con la información del sistema.

Fuente: Sistema Operativo Windows 7 – Explorador de archivos

El archivo de “Backup” generado por el Sistema es de tipo ZIP y contiene una copia de todas las tablas de referencia y de datos que conforman el sistema y que han sido gestionadas por la Organización hasta la fecha de la realización del “Backup”. Las tablas en cuestión, se guardan en el archivo ZIP, en general, por pares de archivos DBF y su correspondiente archivo índice asociado CDX.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 351 de 372

### 7.29.2. EJECUCIÓN DE “BACKUP”S AUTOMÁTICOS POR PARTE DEL SISTEMA

El sistema Sivigila produce copias de respaldo automáticas una vez que haya transcurrido cierto número de días a partir de la ejecución del último “Backup”. El número de días que tiene en cuenta el sistema para ejecutar estos “Backup” automáticos está determinado por los parámetros de configuración que usted haya especificado para la unidad que notifica los datos; en particular, durante el proceso de configuración, usted tuvo que indicar el número de días que debían transcurrir entre la ocurrencia de “Backup” (Ver los detalles en el capítulo “**configuración y caracterización de la unidad que reporta los datos**” de este Manual).

Las copias de respaldo (“Backup”) generadas por el sistema se ejecutan cuando se hace [**“Clic”**] en el botón [**“Salir”**] de su pantalla principal. Las copias de respaldo así producidas, tienen las mismas características de las que se producen por solicitud del usuario (Ver detalles en el acápite “**ejecución de “Backup por solicitud del usuario”** de este Manual).

### 7.29.3. REINICIALIZACIÓN DEL SISTEMA

#### **Importante...**

Esta operación eliminará todos los datos almacenados en la base de datos del sistema Sivigila .

Antes de efectuar esta operación es su responsabilidad garantizar que podrá recuperar la información de la base de datos del sistema a partir de una copia de respaldo (“Backup”), realizada previamente de acuerdo con el procedimiento descrito en “ejecución de “Backup” por solicitud del usuario” de este manual.

El sistema Sivigila puede ser reiniciado por solicitud del usuario. Como resultado de esta operación serán eliminados de la base de datos del sistema todos los registros de eventos de salud pública gestionados por la Organización hasta la fecha de reiniciado; es decir, todas las tablas de almacenamiento de datos de eventos de salud pública serán desocupadas y el sistema volverá a un estado casi idéntico a como se encontraba recién instalado. La única información que no se perderá es la de caracterización de la unidad que reporta los datos.

Para reiniciar el sistema, el usuario administrador del sistema, que por defecto es Sivigila, debe asignarle permiso al usuario que va a realizar la operación. Si es el mismo usuario Sivigila el que la va a efectuar, tendrá que autoasignarse permiso para hacerlo.

#### **Importante...**

Con el objeto de evitar hacer uso accidental al reiniciar y con ello borrar todos los datos almacenados en la base de datos del sistema Sivigila, el Instituto Nacional de Salud, recomienda quitar el permiso de reiniciar al usuario al que se le concedió, una vez el Sistema haya concluido la operación.

1. Haga **["Clic"]** en la opción **Sistema → Usuarios / Entradas al Sistema)** del menú del sistema.

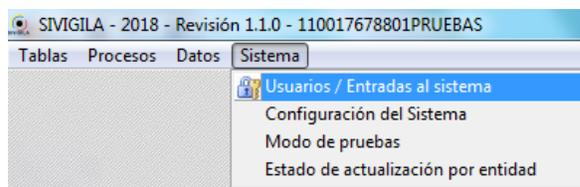


Figura 333. Opción para la administración de usuarios y entradas al sistema.

2. El Sistema le mostrará la ventana de configuración de Entradas/Permisos. Haga **["Clic"]** en el botón **["Ingresar / Actualizar"]**. El sistema habilitará el cuadro de texto **[Código]** en el cual debe usted digitar el código del usuario al que se le va a asignar el permiso para hacer el reinicio.

A continuación puse la tecla **["Enter"]**.

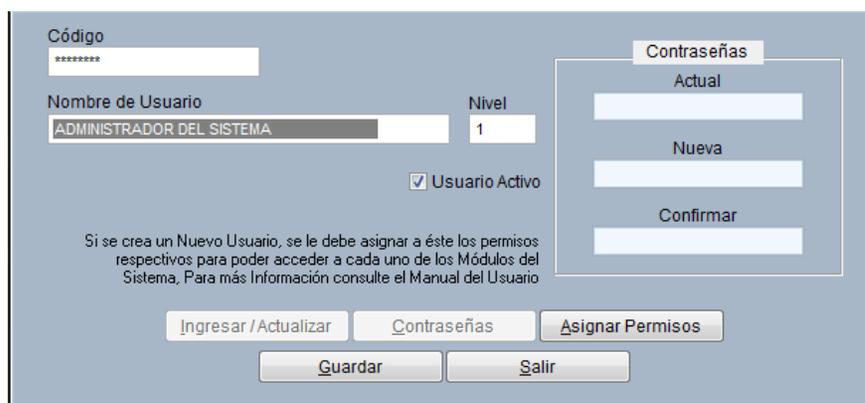


Figura 334. Pantalla para administración usuarios y permisos.

### Recuerde...

Si usted es el usuario Sivigila, debe auto asignarse permiso; en ese caso, tendrá que digitar en el cuadro de texto **[Código]**, el nombre Sivigila.

3. Una vez digitado el código del usuario, el sistema habilitará el botón **["Asignar Permisos"]**. Haga **["Clic"]** en ese botón.

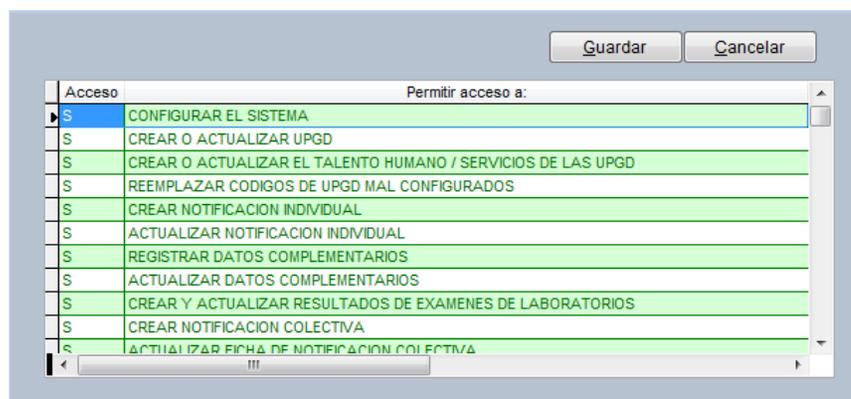


Figura 335. Asignar permisos para las diferentes funcionalidades del aplicativo y los diferentes eventos,

- El Sistema le mostrará la ventana de asignación de permisos para el usuario seleccionado. En el listado que se le muestra, desplácese hasta encontrar la entrada correspondiente al permiso **“reinicializar las bases de datos”** y en la casilla correspondiente a la columna **acceso** de esa entrada digite una **S**. A continuación haga **“Clic”** en el botón **“Guardar”** y de allí en adelante, en las pantallas que le presentará el sistema, haga **“Clic”** en **“Guardar”** y luego en **“Salir”**. Aparecerá el siguiente mensaje:

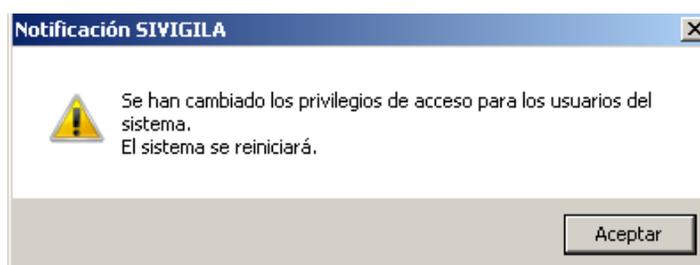


Figura 336. Mensaje de modificación de permisos.

**Recuerde...**

Si usted quiere reinicializar las bases de datos debe hacer antes un “Backup” de la información.

- El Sistema Sivigila volverá a mostrar su pantalla principal a partir de la cual debe usted hacer **“Clic”** en la opción **Tablas** → **REINICIAR LAS BASES DE DATOS** del Menú

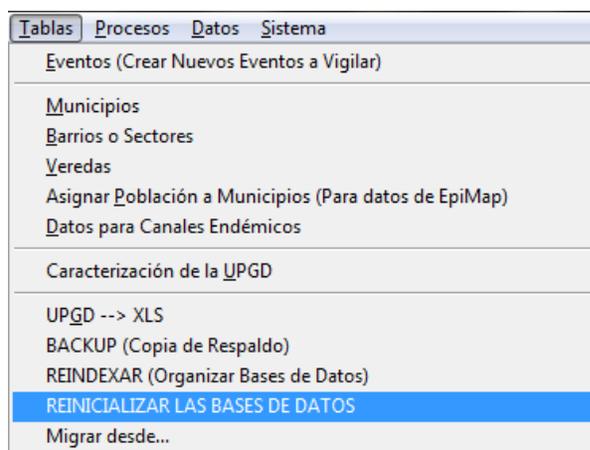


Figura 337. Opción para reinicializar la base de datos.

- El sistema Sivigila le mostrará un último aviso solicitándole confirmación para iniciar la operación. Si está usted seguro de que desea hacer el reinicio, haga **["Clic"]** en el botón **["Sí"]**

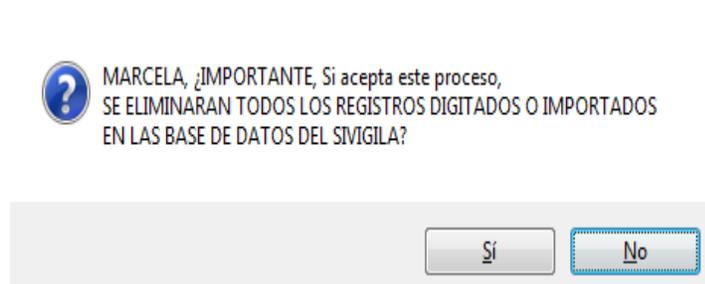


Figura 338. Mensaje para confirmar la reinicialización de la base de datos.

El sistema procederá a borrar la información de todos los eventos de salud almacenados en su base de datos y al terminar le dará el siguiente aviso:

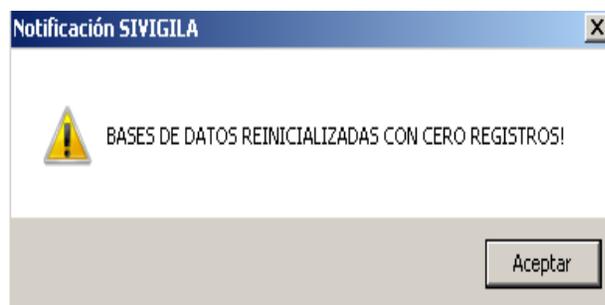


Figura 339. Mensaje de confirmación de reinicialización de la base de datos.

## 7.29.4. RECUPERACIÓN DESPUÉS DE CIERRES ANORMALES DEL SISTEMA

### 7.29.4.1. Dirigidos por el usuario

Cuando se inicie el sistema después de un cierre anormal, se recomienda ejecutar el proceso de generación de índices (reindexar) según se describe en esta sección.

1. Haga **["Clic"]** en la opción **Tablas → REINDEXAR (Organizar Bases de Datos)** del menú del Sistema

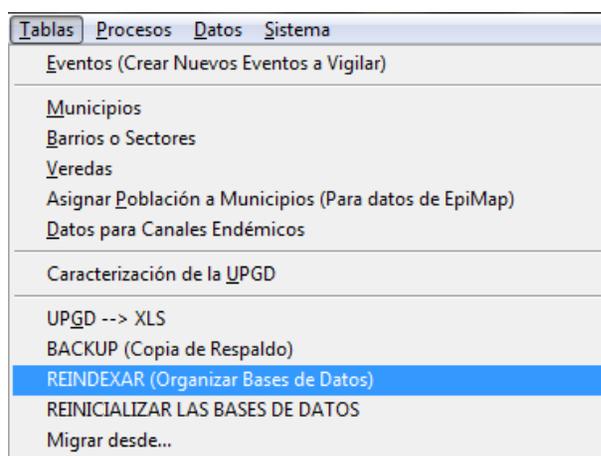


Figura 340. Reindexar la base de datos.

El sistema Sivigila 2016 le indicará que para ejecutar este proceso es conveniente que todas las estaciones de la red hayan cerrado sesión. Si esta condición está garantizada o si el sistema se está ejecutando en un único computador, haga **["Clic"]** en el botón **["SÍ"]**.

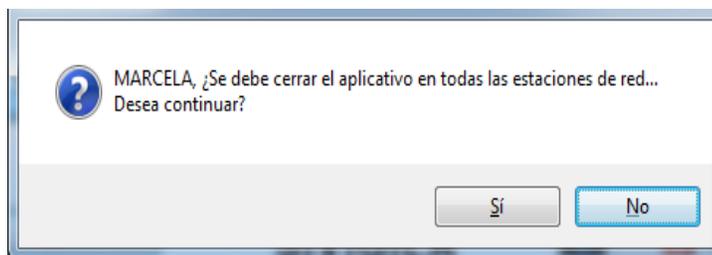


Figura 341. Mensaje para avisar que la base de datos se cierra una vez inicializada la base de datos.

2. El sistema procederá de manera automática a reconstruir todos los archivos de índice de todas las tablas que conforman su base de datos y le notificará de la evolución del proceso en una ventana ubicada en la parte superior de la pantalla.

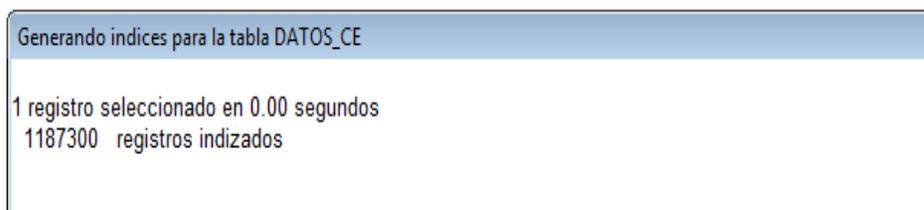


Figura 342. Reindexación de la base dedatos.

3. Una vez finalizado el proceso, el Sistema se lo hará saber y le avisará que se cerrará para que usted lo vuelva a iniciar, luego de lo cual, podrá seguir utilizándolo para la gestión de los eventos de salud.

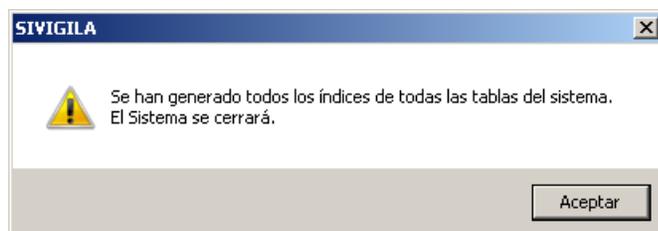


Figura 343. Mensaje para informar la creación de los índices.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 357 de 372

#### 7.29.4.2. *Recuperación automática del sistema*

Dado que los archivos índice CDX de las tablas de la base de datos del sistema Sivigila, son fundamentales para su correcto funcionamiento, cada vez que se ejecuta o inicia, el sistema realiza una comprobación de su integridad. Si durante esta comprobación el Sistema detecta problemas en alguno de estos archivos, ejecutará automáticamente el proceso de regeneración de todos los archivos índice. En este caso, al usuario se le indicará de la ocurrencia del problema mediante un aviso como el que se muestra en seguida:

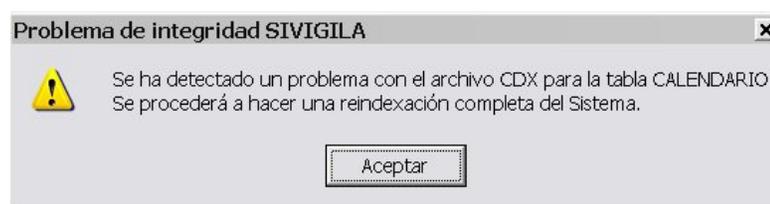


Figura 344. Mensaje de error en el proceso de indexación.

Luego de dar **["Clic"]** en el botón **["Aceptar"]**, el sistema procederá a reconstruir todos los archivos índice CDX de su base de datos y una vez finalizado el proceso, le indicará que el sistema se cerrará, luego de lo cual podrá seguir utilizándolo.

#### 7.29.5. **DAÑOS SEVEROS DEL SISTEMA**

##### **Importante...**

El Sistema Sivigila crea copias de respaldo que quedan almacenadas en el disco duro del computador en donde está instalado.

El Instituto Nacional de Salud recomienda que las copias de respaldo así generadas sean trasladadas a un medio de almacenamiento removible tal como un CD o un DVD o un Disco Duro Extraíble, de tal forma que ante la ocurrencia de eventos catastróficos en el computador en donde está el sistema, la Organización pueda recuperar la información registrada a partir de la copia de respaldo guardada en el CD o DVD u otro medio de almacenamiento magnético.

Cada vez que se inicia o se ejecuta, el sistema Sivigila hace una comprobación de la integridad de su base de datos con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.

Aunque es poco frecuente, ocasionalmente podría ocurrir que una o varias de las tablas DBF del sistema se dañe debido, entre otros, a factores como el ataque de un virus, sectores dañados en el disco duro en

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 358 de 372

donde se almacenan, fallas repentinas e inesperadas en el fluido eléctrico, problemas a nivel físico de la red, entre otros. En estos casos, el sistema Sivigila le indicará de la existencia del problema mediante un mensaje como el que se muestra en seguida:



Figura 345. Mensaje de error por daño de una tabla.

Luego de hacer [**“Clic”**] en el botón [**“Aceptar”**], el Sistema se cerrará.

Esta circunstancia es de carácter grave por cuanto no podrá seguir utilizando el Sistema Sivigila hasta tanto no repare la tabla que se ha estropeado. Para ello, podría hacer uso de una de las herramientas comerciales de reparación de archivos DBF que existen en el mercado, si es que ello está a su alcance.

La otra forma de recuperar el Sistema es siguiendo las instrucciones que él mismo suministra cuando se detecta esta anomalía, esto es, desinstalar el Sistema, volverlo a instalar y recuperar la información de la base de datos gestionada por su Organización a partir de una copia de respaldo (“Backup”) que tenga a su disposición; para cargar la información desde el archivo de “Backup”, luego de descomprimirlo en alguna carpeta del computador, debe seguir el procedimiento descrito en el capítulo **“migración desde versiones anteriores”** de este manual.

### **7.30. CREAR UN EVENTO NUEVO**

El aplicativo Sivigila tiene la opción de crear eventos que no están dentro de los nacionales, por tanto si el departamento, municipio o UPGD desea implementar la vigilancia de un evento lo puede realizar ejecutando los siguiente pasos.

Ingresar al aplicativo sivigila. En la opción **“Eventos (crear nuevos eventos a vigilar)”**:

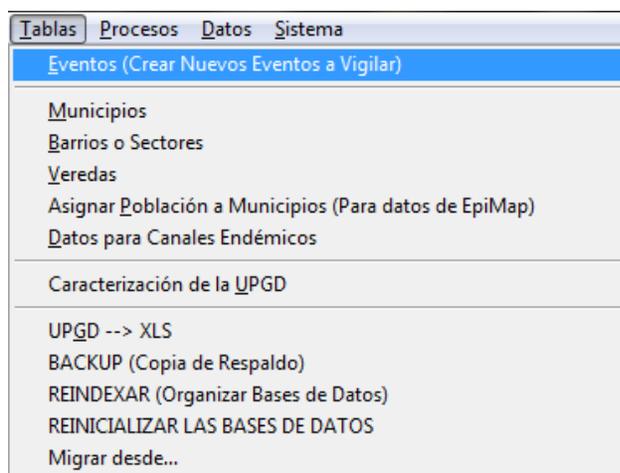


Figura 346. Opción para la creación de nuevos eventos.

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

Se presentará la siguiente pantalla donde se define las características del evento: Clasificación del caso, Grupos de edad permitidos, tipo de notificación, nivel de notificación, captura de laboratorios, si es o no notificación inmediata. Pulse la opción **["Nuevo/Actualizar"]**.

Figura 347. Pantalla para la configuración del nuevo evento.

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

Luego de ingresar la información del evento pulse el botón **["Guardar"]**.

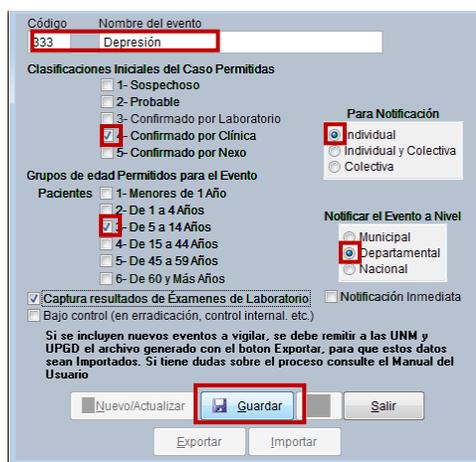


Figura 348. Una vez guardada la configuración del nuevo evento, esta debe guardarse.

A continuación debe ingresar por la opción [**“Exportar”**] donde aparecerá la siguiente ventana:

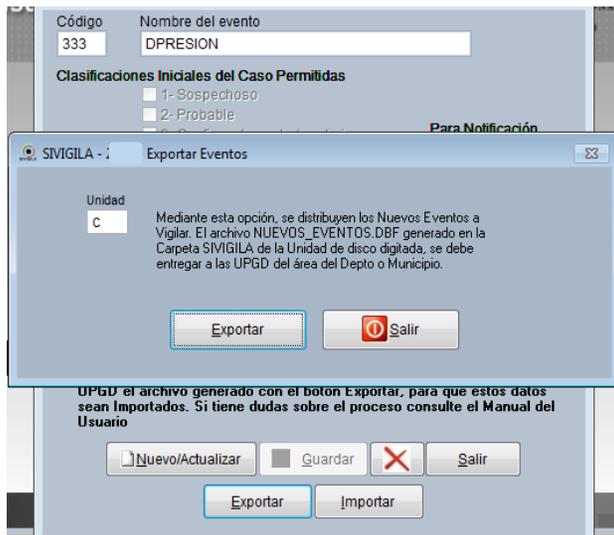


Figura 349. Archivo generado con el nuevo evento para distribución.

Al exportar mostrará el siguiente mensaje:

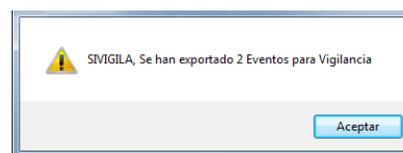


Figura 350. Número de eventos nuevos para ser exportados.

Se generará en la ruta que usted escoja C/D/H...entre otros. Un archivo con el nombre “sivigila” este archivo debe ser enviado a las UNM o UPGD que van a vigilar el evento creado.

A continuación se describe el procedimiento que debe realizar la UNM o UPGD con el archivo “Sivigila” que es el resultado de la exportación y que contiene el evento nuevo a vigilar.



Cuando reciba la carpeta “Sivigila” descomprímala y asegúrese de que el archivo que contiene quede en la raíz de la carpeta ejemplo:

C:\Sivigila/Eventos\_nuevos.

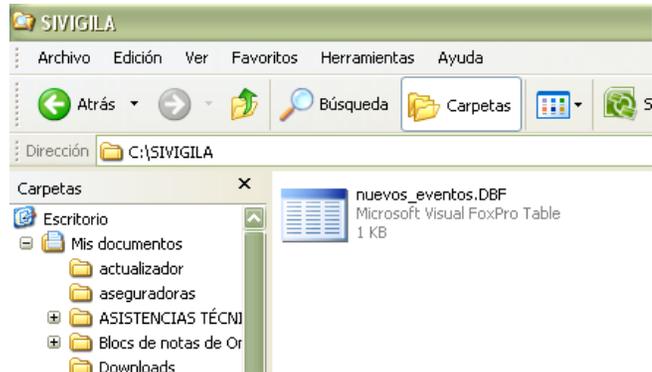


Figura 351. Archivos con los eventos nuevos.

Ingresa al aplicativo Sivigila. En la opción “Eventos (crear nuevos eventos a vigilar)”:

Pulse la opción [“importar”]

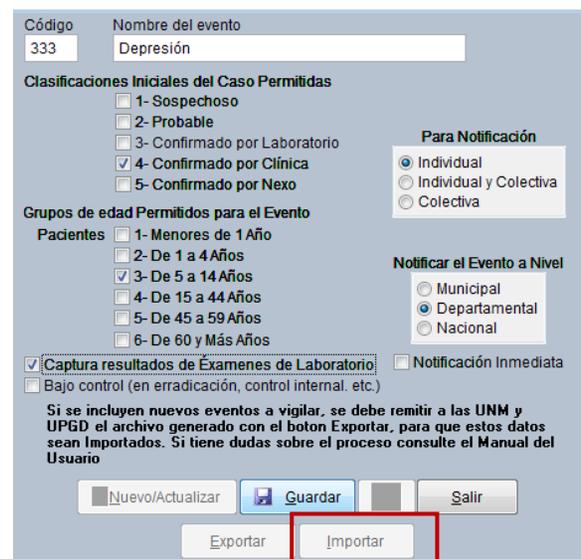
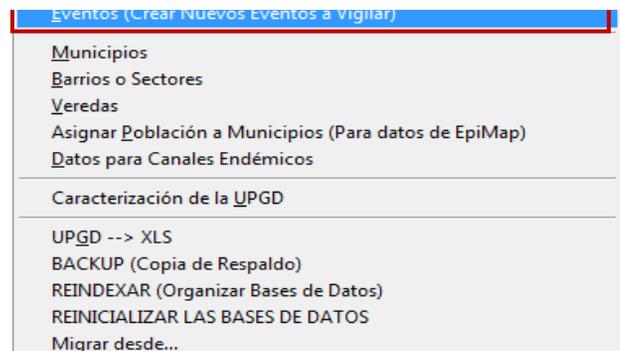


Figura 352. Configuración del nuevo evento.

Luego aparecerá el recuadro donde debe indicar en qué ruta se encuentra la carpeta “Sivigila”, ingrese la ruta y pulse [“aceptar”]. Aparecerá un mensaje informándole que la migración del evento nuevo fue exitosa.



Figura 353. Pantalla para búsqueda del archivo de eventos nuevos.

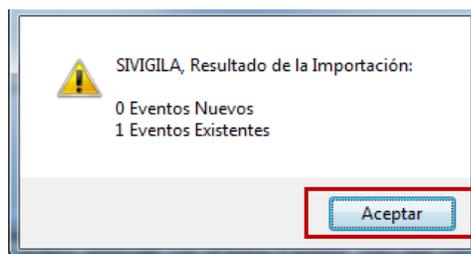


Figura 354. Resultado de la importación de eventos

Finalmente para que puede comenzar a notificar el evento nuevo es importante asignarle permisos, para ello continúe con el capítulo asignación de permisos en la opción “usuarios/entradas al sistema” del menú Sistema.

## 7.31. OPCIONES DEL MENÚ SISTEMA

### 7.31.1. Usuarios / Entrada al sistema

En este menú usted podrá realizar dos actividades:

#### Creación de nuevos usuarios

Ingrese por la opción Sistemas/usuarios-entrada al sistema.

Ingrese mediante la opción “Ingresar/Actualizar”, luego digite el código del usuario (por defecto el código es sivigila), pulse [“Enter”].

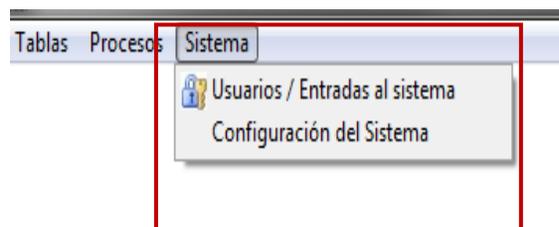


Figura 355. Módulo de admin del sistema.

Ingrese el código de usuario, el nombre y el nivel posteriormente pulse [“Enter”] y [“salir “]

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 363 de 372



Figura 356. Ingreso al sistema de administración del sistema.

### 7.31.2. Asignación de contraseña

Ingrese por la opción Sistemas/usuarios-entrada al sistema.



Figura 357. Autenticación del usuario.

Ingrese mediante la opción **“Ingresar/Actualizar”**, luego digite el código del usuario (por defecto el código es sivigila), pulse **“Enter”**.

Aparecerá un mensaje “usuario existente”, pulse la opción y guardar y luego **“contraseña”**. Debe diligenciar nuevamente el campo código y pulsar **“Enter”**, posteriormente ingrese la nueva contraseña y confírmela. Pulse finalmente el botón **“guardar”**

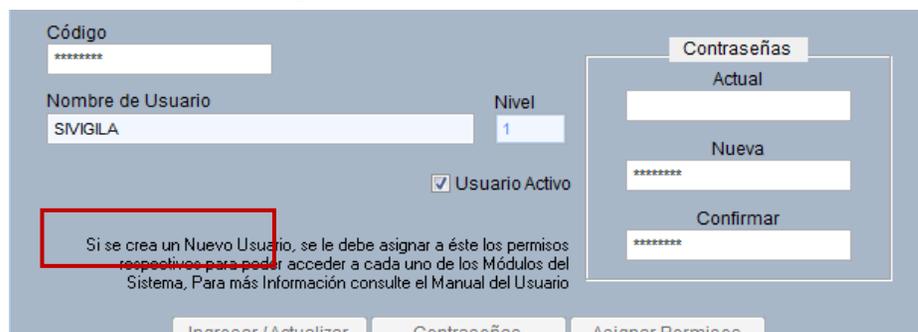


Figura 358. Cambio de clave.

### 7.31.3. Asignación de permisos

Se deben repetir los pasos anteriores hasta llegar a la opción “**asignar permisos**”, aquí usted podrá asignar privilegios a los usuarios en caso de haberlos creado.

Aparecerá la siguiente ventana donde usted puede escoger cuáles privilegios asignar a sus usuarios, debe marcar una **S** para (si tiene el permiso) y una **N** para (no tiene el permiso):

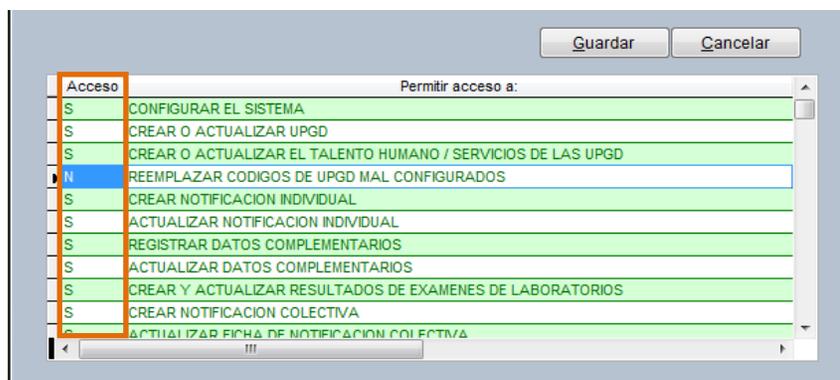


Figura 359. Listado de actualización de las funcionalidades y los eventos.

Pulse el botón [“guardar”] y luego [“salir”].

### 7.31.4. Configuración del sistema

Ingrese a esta opción a través del menú **Sistema**

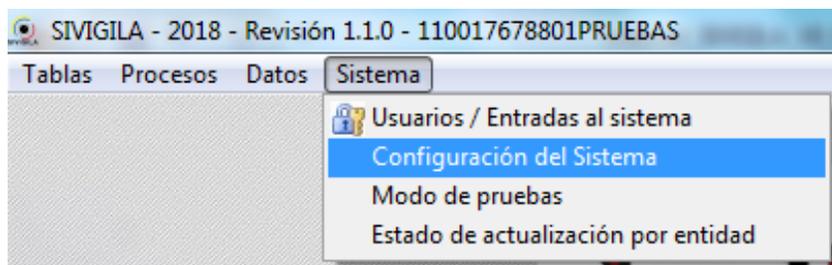


Figura 360. Opción para la configuración del sistema.

En esta ventana usted puede realizar cambios a la configuración hecha cuando instaló el aplicativo es muy importante tener en cuenta que cuando hay cambio de año recurrimos a esta opción para cambiar la vigencia del aplicativo.

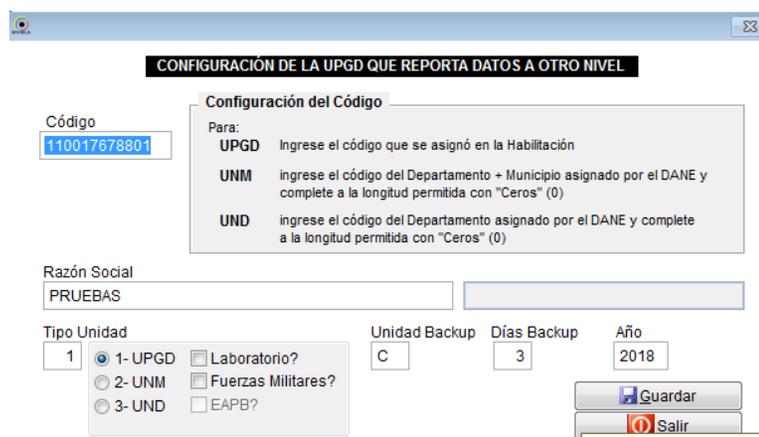


Figura 361. Pantalla para la configuración del aplicativo.

Pulse *guardar* y *salir* para aceptar los cambios.

### 7.32. REPORTE EN EXCEL DE LA CARACTERIZACIÓN DE LAS UPGD

Este reporte tiene como finalidad la revisión constante de la caracterización de las UPGD. Para verificar que no existan duplicados, mal caracterizadas, entre otros.

Ingresamos por el menú *Tabas* y escogemos la opción **UPGD – XLS**.

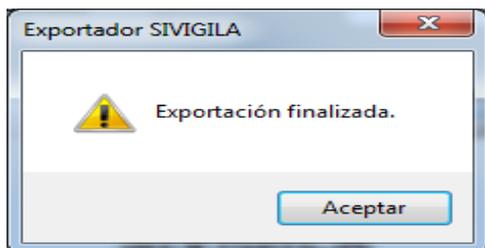


Figura 362. Mensaje de finalización del proceso.

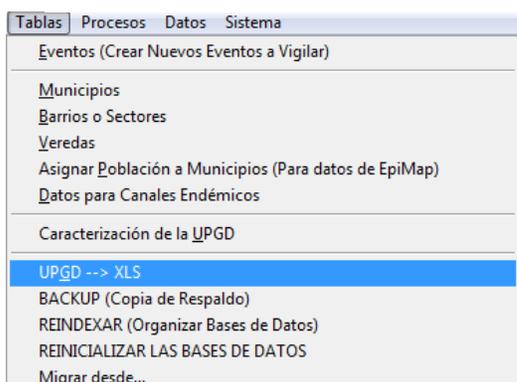


Figura 363, Generar listado de las UPGDs en archivo XLS..

Aparecerá un mensaje que le informa el éxito de su exportación a Excel.  
El archivo se almacenará en la ruta: Mis documentos/Sivigila/Archivos XLS/Upgd.xls

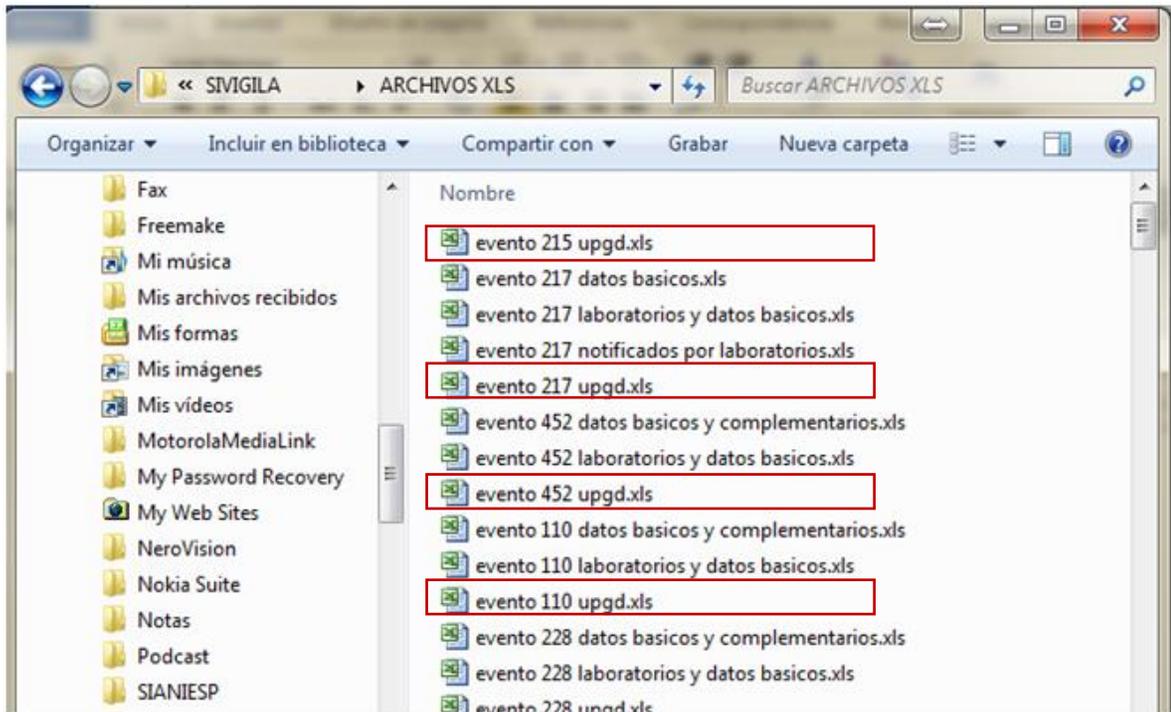


Figura 364. Archivos XLS generados.

### 7.33. DEPURACIÓN DE DATOS

Este proceso está diseñado para eliminar de las tablas de datos del Sistema Sivigila registros que presenten las siguientes anomalías:

- **Datos faltantes:** registro que tiene en blanco o vacío alguna de las variables que conforman su clave identificadora ante el Sistema; por ejemplo, en datos básicos se considera que un registro está unívocamente identificado ante el sistema por las siguientes variables:

Tabla 9. Nombre de las variables básicas de los datos del paciente.

Nombre Lógico	Nombre de variable
Código Evento	COD_EVE
Semana	SEMANA
Año	AÑO
Código del prestador de servicios de salud	COD_PRE
Código de prestador de servicios de salud – Sub índice	COD_SUB
Tipo Identificación	TIP_IDE

Nombre Lógico	Nombre de variable
Número Identificación	NUM_IDE

Si alguna de ellas se encuentra en blanco para un registro, se considera que ese registro tiene datos faltantes.

- **Duplicados:** se considera que un registro en una tabla es duplicado con otro, si todas sus variables son iguales

Para efectuar la depuración de registros proceda así:

1. Haga [**Clic**] en la opción Procesos → Datos → Depuración → Duplicados/Datos faltantes del Menú del Sistema

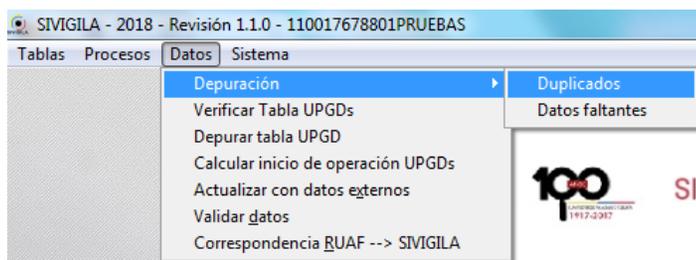


Figura 365. Opción para depurar la base de datos.

2. El sistema mostrará la pantalla titulada “Depurador Sivigila” en donde se tendrá que seleccionar la tabla o tablas a las que se desea aplicar el proceso de depuración seleccionado en el paso 1

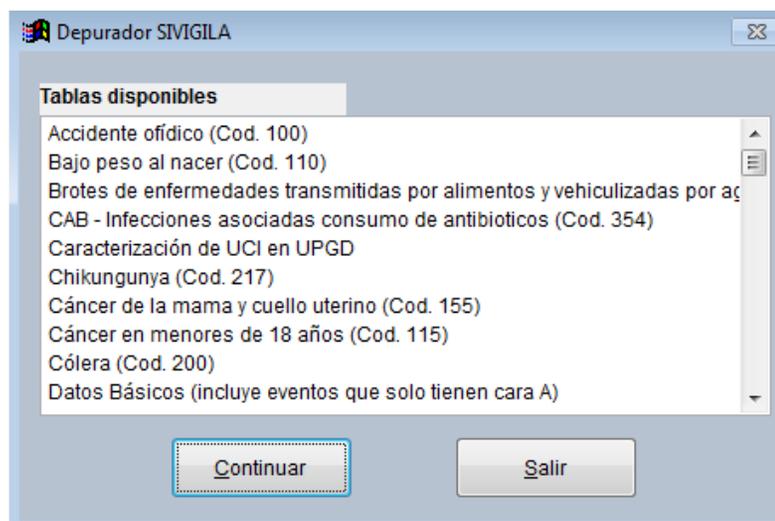


Figura 366. Listado de las Tablas a depurar.

- De la lista desplegable que el Sistema le muestra, proceda a hacer la selección de tablas manteniendo oprimida la tecla ["Ctrl"] y haciendo en **["Clic"]** en cada una de las tablas que desea depurar. Si es necesario, utilice la barra lateral de desplazamiento de la lista para tener acceso a otra tabla que no se muestren en el listado inicial. Recuerde mantener siempre oprimida la tecla ["Ctrl"] para que no pierda las selecciones previas. Luego de finalizada la selección, haga **["Clic"]** en el botón **["Continuar"]**
- El sistema Sivigila iniciará la ejecución del proceso y le irá mostrando los resultados parciales en la parte superior derecha de la pantalla

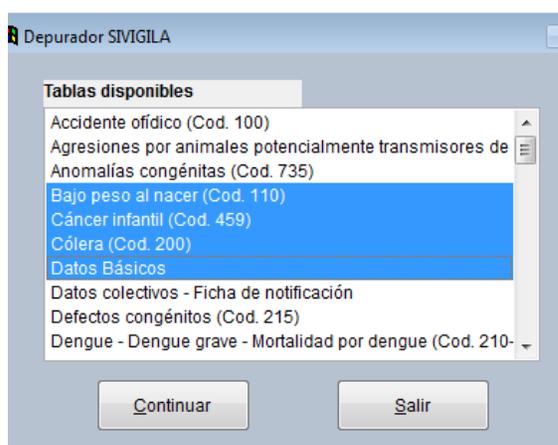


Figura 367. Ejecución de la depuración para las tablas seleccionadas.

Fuente: Equipo Sivigila INS – Sistema aplicativo Sivigila

- Una vez finalizada la operación, haga **["Clic"]** en el botón **["Salir"]**



## 8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 3518 de 2006, por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia y Control en Salud Pública.
- Protocolos de Vigilancia y Control en Salud Pública.
- Lineamientos de Vigilancia y Control en Salud Pública.
- Codificación y reglas de validación de contenido para el ingreso de los eventos de VSP de interés nacional en el aplicativo Sivigila.
- Estructura de los registros para notificación de datos de eventos de interés en salud pública.
- Notificación de RIPS para análisis de morbilidad atendida en salud bucal.
- Manual portal Sivigila

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA APROBACION			DESCRIPCIÓN
	AA	MM	DD	
00	2011	01	03	Descripción de los proceso del sistema. Autores: Dra Norma Ricio Lozano Falla. Benavides, Wilson Aguilar.
01	2012	01	03	Actualización conceptos: Autores Wilson Aguilar, Marcela Benavides, Norma Rocio Lozano Falla.
02	2012	10	01	Actualización debidas al lanzamiento del Sistema Sivigila 2012, Versión 2.0.0. Autor. Wilson Aguilar.
03	2014	02	03	Actualización según Sistema Sivigila 2014, Versión 1.0.0.
04	2014	12	01	Actualización según Sistema Sivigila 2015, Versión 1.0.0.
05	2015	03	06	Actualización según Sistema Sivigila 2015, Versión 1.2.0
06	2016	03	11	Actualización anexo Sistema de Información de Apoyo a La Notificación e Investigación de Eventos en Salud Pública - SIANIEPS. Actualización según Sistema Sivigila 2016, Versión 1.0.0 10.4.1 Inclusión de configuración para bancos de sangre y EAPB 8.4.2.2 Aclaraciones en cuanto homologación de datos postmigración 8.4.3 Aclaraciones para actualización de datos de talento humano, incluyendo IAAS 8.5 Inclusión registro de datos para bancos de sangre 8.7 Datos complementarios para notificación inmediata 8.15 Inclusión reporte notificación negativa para eventos en eliminación, erradicación y control internacional 8.19 Inclusión módulo de correspondencia RUAF
07	2016	11	28	Actualización según Sistema Sivigila 2017, Versión 1.0.0 8.4.4. Caracterización de la Unidades Primarias Generadoras de Datos-UPGD 8.11.1. Actualizar o modificar datos básicos en una notificación individual 8.12.1. Transferencia de Archivos planos 8.14.7. Retroalimentación a cárceles 8.15 Reportes 8.15.1 Reporte Notificación negativa semanal, para los eventos en eliminación y control internacional (EECI)



				8.15.1.1 Cómo cambiar la configuración del reporte ECI
08	2018	02	16	<p>Actualización según Sistema Sivigila 2018, Versión 1.0.0</p> <p>1. Objetivo</p> <p>3. RESPONSABILIDAD</p> <p>4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</p> <p>8.2.2. Instalación</p> <p>8.2.3. Verificación de la instalación</p> <p>8.3. INGRESO AL SISTEMA DESPUÉS DE LA INSTALACIÓN</p> <p>8.4.1 Configuración</p> <p>8.4.3. Actualización de la caracterización de UPGD en el aplicativo Sivigila</p> <p>8.6. REGISTRO DE LA FICHA DE DATOS BÁSICOS DE NOTIFICACIÓN INDIVIDUAL</p> <p>8.9. REGISTRO DE EVENTOS QUE NO OBEDECEN EL ESQUEMA DATOS BÁSICOS + DATOS COMPLEMENTARIOS</p> <p>8.10.1. Registro de información general, caracterización y ajustes</p> <p>8.11.4. Actualizar o modificar eventos que no obedecen el esquema datos básicos + datos complementarios.</p> <p>8.11.5. Actualizar o modificar una notificación colectiva</p> <p>8.12.1. Transferencia de Archivos planos</p> <p>8.13. AJUSTES A LOS CASOS NOTIFICADOS</p> <p>8.14.1. Retroalimentación a unidades de nivel inferior</p> <p>8.14.3. Cómo ejecutar la retroalimentación de datos para análisis XLS</p> <p>8.19. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE MAPAS</p> <p>8.20. CORRESPONDECIA RUAF – ND</p> <p>Adición de las siguientes secciones según Sistema Sivigila 2018, Versión 1.0.0</p> <p>8.5 INGRESO AL SISTEMA</p> <p>8.12.3. Volver a generar archivos planos con casos ya notificados</p> <p>8.15.2 Reporte Notificación negativa semanal para eventos de alto poder endémico</p> <p>8.16. REPORTE DE CASOS PENDIENTES DE AJUSTE</p>
09	2019	01	30	<p>Actualización según Sistema Sivigila 2018, Versión 1.5.0 Sivigila</p> <p>8.7. REGISTRO DE LA FICHA DE DATOS PARA NOTIFICACIÓN NEGATIVA</p> <p>Integración del manual del SIANIESP</p>
10	2020	03	07	<p>Actualización según Sistema Sivigila 2018, Versión 1.7.0</p> <p>7.2 REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA APLICATIVO SIVIGILA</p> <p>7.21 RETROALIMENTACIÓN DE DATOS</p> <p>7.23 REPORTES</p>
10	2020	03	07	<p>Actualización según Sistema Sivigila 2018, Versión 1.7.0</p> <p>7.3 REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA APLICATIVO SIVIGILA</p> <p>7.21 RETROALIMENTACIÓN DE DATOS</p> <p>7.23 REPORTES</p>

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA</b>	<b>MANUAL DEL USUARIO APLICATIVO SIVIGILA</b>	<b>Versión: 00</b>
			2020-03-20
		<b>MNL-R02.4000-001</b>	Página 372 de 372

10	2020	05	25	Actualización según Sistema Sivigila 2018, Versión 1.7.0 7.22 GESTIÓN DE CONTACTOS Y SUS SEGUIMIENTOS

## 10. ANEXOS

N.A.

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>ELABORO</b>	<b>REVISO</b>	<b>APROBO</b>
	WILSON EDUARDO AGUILAR LANDINEZ	CLAUDIA MARCELLA HUGUETT ARAGÓN  CÉSAR AUGUSTO HERRERA LOZANO	FRANKLYN EDWIN PRIETO ALVARADO
	CONTRATISTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO  CONTRATISTA	DIRECTOR DE VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO EN SALUD PÚBLICA