

INSTRUCTIVO - ACTUALIZACION DE DATOS EN RENIPRESS

CELULAR INSTITUCIONAL – WHATSAPP: 962 313 511

CENTRAL TELEFONICA: (01) 743-9889 Anexo 3253

Pasos para actualizar datos en el RENIPRESS

1. Ingresar con su usuario y su clave a la pagina del RENIPRESS:
<http://app20.susalud.gob.pe:8080/registro-renipress-webapp/login.htm#no-back-button>

The screenshot shows the login interface for the RENIPRESS system. At the top, there is the SUSALUD logo and the text 'Superintendencia Nacional de Salud'. Below this, it says 'RENIPRESS INGRESO AL SISTEMA'. The main form has two input fields: 'NOMBRE DE USUARIO' and 'CONTRASEÑA'. A blue 'INGRESAR' button is positioned below the password field. At the bottom, there are three links: 'Solicitar cuenta de usuario', 'Recuperar contraseña con correo', and 'Recuperar contraseña con móvil', along with an 'Ayuda' link.

2. Se dirigen a **PROCEDIMIENTOS** y hacen clic en nueva solicitud de actualización

This screenshot shows the dashboard of the SUSALUD system. On the left, there is a navigation menu with 'PROCEDIMIENTOS' highlighted by a red dashed box. Under 'PROCEDIMIENTOS', 'Nueva solicitud de Actualización' is highlighted with a red solid box and a red arrow pointing to it. The main content area shows a 'CONSULTA DE TRÁMITE' section with a search bar and a list of records, including one with the code 'LMC20220912'.

3. Ingresas el código RENIPRESS de su establecimiento y hace clic en crear solicitud

The screenshot displays the 'Actualización de IPRESS' form. The title is 'Actualización de IPRESS'. Below the title, there is a paragraph explaining the process: 'Para iniciar el proceso de Actualización de datos de IPRES, se debe presentar una Solicitud, a través de esta página Web, cuyos requisitos dependerán de la Autoridad Sanitaria de su jurisdicción. La actualización de algunos datos podrá derivar en un proceso de categorización ó de baja de IPRESS.' Below this, it says 'Ingrese el Número de Código Unico de IPRESS para verificar los requisitos:'. There is a text input field for 'Código Unico de IPRESS (*)' which is circled in red, and a blue 'Crear Solicitud' button. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Marque la casilla si desea Categorizar'.

- Le mostrará una página SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN DE IPRESS, en el cual solo está activa la pestaña “DATOS SOLICITUD”.

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN IPRESS

Datos Solicitud | Datos Generales | INFRAESTRUCTURA | EQUIPAMIENTO | RRHH | ORGANIZACION PARA LA ATENCION

DATOS DE LA IPRESS

CÓDIGO ÚNICO IPRESS: 0000831 | RUC: 205119841 | Autoridad Sanitaria: DIRIS-LIMA ESTE

Nombre o Denominación: GRUPO MEDICO SAC | Dirección: ASOCIACION VILLA VITARTE MZ A LT 1

- Llena o actualice los datos de la persona que coordinará la actualización IPRESS y la Dirección de la IPRESS para recepción de notificaciones. También llene o actualice los datos de la dirección de la IPRESS para recepción de notificaciones

DATOS DE LA PERSONA QUE COORDINARÁ LA ACTUALIZACIÓN IPRESS

TIPO DOCUMENTO IDENTIDAD (*): DNI | NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD (*): 0961051

PAÍS DE PROCEDENCIA (*): PERU | FECHA DE NACIMIENTO (*): 07/11/19 | SEXO (*): MASCULINO

APELLIDO PATERNO (*): | APELLIDO MATERNO: | APELLIDO CASADA: | NOMBRES (*):

DIRECCIÓN DE LA IPRESS PARA LA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES

DEPARTAMENTO (*): LIMA | PROVINCIA (*): LIMA | DISTRITO (*): ATE

VÍA(*): AVENIDA | ASOCIACION VILLA VITARTE MZ A LT 1

NÚMERO: | NÚMERO PISO: | NÚMERO DEPARTAMENTO: | INTERIOR: | MANZANA: | LOTE: | KILÓMETRO: | URBANIZACIÓN:

- Adjunte los documentos obligatorios, en formato PDF: Ficha RUC del titular o representante legal, DNI del titular o representante legal, documento de designación del responsable de actualizar datos firmado por el representante legal.

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Autoridad Sanitaria de la Jurisdicción del establecimiento de salud: DIRIS-LIMA ESTE

Buscar: []

Número	Requisito	Plantilla	Obligatoriedad	Numero Documento	Fecha de Emision	Accion	Archivo Cargado
1	DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL USUARIO DEL SISTEMA*		SI			Seleccionar archivo	Archivo No Cargado
2	FICHA RUC O RESOLUCIÓN DEL TITULAR**		SI			Seleccionar archivo	Archivo No Cargado
3	DNI DEL TITULAR DE LA IPRESS***		SI			Seleccionar archivo	Archivo No Cargado

Documentos adjuntos deben ser en formato (.pdf)
 (*) Documento firmado por el Titular de la Entidad o Representante Legal, por el que delega a otra persona la actualización de datos de la IPRESS
 (**) FICHA RUC PARA INSTITUCIONES PRIVADAS O RESOLUCION DE DESIGNACIÓN PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS ESCANEADO EN FORMATO PDF
 (***) DNI escaneado en formato PDF del titular de la IPRESS o del representante Legal

(*) Campos Obligatorios

GUARDAR | **CANCELAR**

7. Hacer Clic en Guardar.
8. Llamar por teléfono a la DIRIS Lima Este - área de categorización, al **Celular 962 313 511**, o a la **Central Telefónica (01) 743-9889 – Anexo 3253**, para informar que requiere **AUTORIZAR SU INGRESO AL RENIPRESS PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION DE DATOS** y continuar con el proceso.
9. Una vez que la DIRIS Lima Este (Área de categorización) AUTORIZA su ingreso a la página de su establecimiento de salud, puede continuar el trámite de actualización de datos.
 - ingresar con su usuario y contraseña
 - Hacer clic en Continúa el trámite y Consulta el Estado.
 - Hacer clic en “no enviado” (en el lápiz).

CONSULTA DE TRÁMITE

CÓDIGO DE TRÁMITE / RAZÓN SOCIAL / RUC

5 registros por página

Código Trámite	Consultar	Código IPRESS	Tipo Trámite	Razón Social	RUC	Estado
NO ENVIADO		00019467	ACTUALIZACIÓN DE DATOS	SONRISAS Y SALUD	20563160781	PENDIENTE DE ENVIO DE SOLICITUD

Con Acceso

Tener en cuenta

10. Realizar la actualización de los datos del establecimiento de salud.
11. Ingrese en cada uno de los 7 ítems, en ellos ingrese sus datos actualizados, en los campos libres, en temas como datos del Establecimiento, datos del Director Médico o Representante de la Atención de Salud, recursos humanos, datos adicionales. Clic en guardar.

PERSONA NATURAL PERSONA JURÍDICA PÚBLICA PERSONA JURÍDICA PRIVADA

Datos de la Persona Jurídica

Datos del Representante Legal

Datos del Establecimiento

Datos del Director Médico o Representante de la Atención de Salud

Recursos Humanos

Datos Adicionales

Documentos Adjuntos

(*) Campos Obligatorios

GUARDAR ENVIAR CANCELAR

12. Ingrese a Infraestructura, Equipamiento, RRHH, Organización para La Atención, llenar datos actualizados. Clic guardar

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN IPRESS

Datos Solicitud: Datos Generales, **INFRAESTRUCTURA**, EQUIPAMIENTO, RRHH, ORGANIZACION PARA LA ATENCION

NOTA: Dar Click en el icono [pencil] para llenar los campos

UPSS / DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

- UPSS - CONSULTA EXTERNA
- UPSS - DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD (SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)
- ACTIVIDAD - ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS
- ACTIVIDAD - DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN
- ACTIVIDAD - ECOGRAFÍA

GUARDAR ENVIAR CANCELAR

13. Al finalizar la actualización de los datos del Establecimiento, hacer clic en ENVIAR con lo cual se genera la FICHA DE ACTUALIZACION WEB
14. Remite a la DIRIS LIMA ESTE (**Mesa de Partes**), los siguientes documentos:
 - Carta de Actualización de Datos (firmado por el representante legal / propietario).
 - Ficha RUC del representante legal o propietario.
 - Copia de su DNI del representante legal o propietario.
 - FICHA DE ACTUALIZACION WEB
15. Recepcionado el documento, la DIRIS LIMA ESTE realiza la verificación y acepta u observa la actualización.

Luego de presentar el expediente de ACTUALIZACION DE DATOS EN EL RENIPRESS, le comunicaremos si su solicitud ha sido aprobada o presenta observaciones (vía WhatsApp); en caso de estar aprobado, su Establecimiento de Salud / Servicio Médico de Apoyo, queda en condición de APTO PARA SOLICITAR LA CATEGORIZACION y tiene 90 días para solicitar dicha categorización.

SOLICITUD DE RECATEGORIZACION DE EESS Y SMA

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA RECATEGORIZACIÓN DEL EESS/SMA ANTE LA DIRIS LIMA ESTE

Los requisitos para la SOLICITAR CATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD son:

1. Solicitud de categorización - recategorización (formato de categorización)
2. Boleta de Pago DIRIS LE por derecho de tramitación de acuerdo a su clasificación:
 - EESS sin Internamiento S/. 325.20
 - EESS con Internamiento S/. 441.00
 - Servicios Médicos de Apoyo S/. 329.60

Importante: Todo pago se realiza únicamente en las AGENCIAS DEL BANCO DE LA NACION o en AGENTES AUTORIZADOS, a la cuenta del BANCO DE LA NACION 00-068-371686, luego canjear el Voucher por la Boleta de Venta en Tesorería DIRIS LE.

Para canjear el Voucher, escanea el Voucher y remite al correo electrónico de la Oficina de tesorería: tesoreria@dirislimaeste.gob.pe; ellos van a reenviarle la Boleta de Venta escaneada. Otra opción es que usted se acerque a la DIRIS Lima Este – Oficina de Tesorería con el Voucher original y realizar el canje.

3. FICHA DE CATEGORIZACION WEB de RENIPRESS impresa.

4. CD / DVD / USB que contiene todos los datos que se solicita en el instructivo + video del establecimiento con los datos solicitados en el instructivo (el instructivo varía de acuerdo a los servicios que brinda el establecimiento).

En el marco de la situación actual de pandemia del COVID-19 y con la finalidad de agilizar su procedimiento de categorización de su establecimiento de salud; se le solicita que adjunte un CD/DVD con el contenido que se solicita en el instructivo (el instructivo se remite vía WhatsApp cuando se aprueba su comunicación de inicio de actividades o su actualización de datos en RENIPRESS con fines de recategoría).

Cualquier consulta u orientación, puede enviarnos sus consultas a este WhatsApp o llamar en horas de oficina, o puede enviar sus consultas a los correos:

categorizacionle@dirislimaeste.gob.pe

categorizacionle@gmail.com

Importante en este periodo de pandemia que los consultorios y demás ambientes del establecimiento de salud cumplan con todas las medidas de bioseguridad, entre ellos el área de sala de espera (sala amplia), consultorios y áreas de atención a los pacientes que deben cumplir con las áreas mínimas, asimismo que tengan una buena ventilación natural e iluminación.

PAGINA WEB DE CATEGORIZACION – DIRIS LIMA ESTE

Para los modelos de solicitudes, documentos de gestión, guías de práctica clínica, manuales de procedimientos y normas legales relacionada a categorización, por favor, visite nuestra página web: http://www.dirislimaeste.gob.pe/OtrosEst_do.asp?idOtroLink=0

Si usted desea orientación y asistencia técnica en todo el proceso de COMUNICACION DE INICIO DE ACTIVIDADES, CATEGORIZACIÓN / RECATEGORIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN DE DATOS, BAJA VOLUNTARIA, de su establecimiento de salud o servicio médico de apoyo, por favor, puede comunicarse con la Sra. Vilma Córdoba.

La Sra. Vilma Córdoba es la encargada de brindar orientación y asistencia técnica a los usuarios en todo el proceso de categorización.

Su celular es: **991157417**; y es la ÚNICA PERSONA AUTORIZADA en brindar orientación y/o asistencia técnica a los usuarios DE MANERA COMPLETAMENTE GRATUITA.