



MANUAL DEL USUARIO DEL COMPONENTE PISIS

APLICACIÓN WEB DE PISIS

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

BOGOTÁ, Diciembre 13 de 2016

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	PROPÓSITO	4
3	ALCANCE	4
4	DESCRIPCIÓN GENERAL DE PISIS	4
5	USUARIOS	5
6	NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS	5
7	DEFINICIONES	5
8	INGRESO AL PORTAL DE APLICACIONES DEL SISPRO	6
9	FUNCIONALIDADES WEB DE PISIS	6
10	MÓDULO CONSULTAS DE ARCHIVOS	8
10.1	Aplicativo Misional – Resultado proceso archivos	8
10.2	Consulta Recepción Archivos – Con Privilegios y Consulta Recepción Archivos - Líder Usuario .	12
10.3	Consulta Recepción Archivos - Monitoreo.....	17
11	INSTALADOR	20
11.1	Instalador PISIS Cliente – Neo	20
12	MÓDULO OPCIONES DE ADMINISTRACIÓN	22
12.1	Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico – Con Privilegios y Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico - Líder Usuario.....	23
12.2	Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – Con Privilegios y Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – Líder Usuario	26
12.3	Asociar Esquemas de Anexos Técnicos a una Entidad	30
12.4	Consultar Períodos de Reporte por Anexo Técnico	32

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:**VERSIÓN:**

1.0

FECHA:

04-11-2016

Control de Versiones

<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Autor</i>	<i>Observaciones</i>
1.0	2016-11-08	Claudia Martínez	Creación del documento tomando insumos de otras fuentes y haciendo seguimiento al funcionamiento actual del sistema.
1.1	2016-11-15	Herly Suárez	Revisión y retroalimentación actualización del documento.
1.2	2016_11_22	Claudia Martínez	Se completan definiciones tomadas del formato CVS-F14 Solicitud de Transporte de Anexo Técnico a través de PISIS-20160414.docx. Se unifican opciones de usuario con privilegios y de líder usuario en Módulo Consulta de Archivos para Consulta Recepción Archivos y en el Módulo Opciones de Administración para Administrar Asociación de Entidades de un tipo de esquema a un anexo técnico y para Administración de Períodos de reporte por nombre de anexo técnico. Se ajusta funcionalidad Instalador.
1.3	2015-12-12	Claudia Martínez	Se ajustan definiciones período de información y período de reporte. Se adiciona en usuarios, las entidades reportadoras y su definición. Se completa punto de Normatividad. La funcionalidad Opciones de Administración, se ajusta donde se hace referencia a período de información.
1.3	2016-12-13	Herly Suárez	Revisión y publicación del documento en web.sispro.gov.co

CÓDIGO:**VERSIÓN:**

1.0

FECHA:

04-11-2016

1 INTRODUCCIÓN

Este Documento está dirigido a los usuarios del Ministerio de Salud y protección Social y aquellas Entidades o Entes que requieren utilizar la plataforma PISIS para intercambio de información con el Ministerio.

PISIS está compuesto por tres componentes uno que es PISIS Cliente, el cual se instala en las entidades reportadoras y permite reportar los archivos con validación local de manera segura; el componente de PISIS Servidor, el cual recibe los archivos desde las entidades reportadoras les valida la firma mediante el servicio de ARES, valida la estructura y reglas de negocio si el componente de negocio está integrado a PISIS y entrega el archivo a su destino final que puede ser un aplicativo misional o un TFP externo o interno, según características de cada anexo técnico; y el tercer componente es la funcionalidad Web de PISIS que permite administrar anexos, configurar ventanas de reporte y hacer actividades de monitoreo, seguimiento y control a las área funcionales de los anexos técnicos.

Esta guía se enfoca en las funcionalidades Web de PISIS, las cuales permiten administrar y consultar los anexos técnicos definidos para hacer posible el intercambio de información, configurar ventanas de reporte y hacer actividades de monitoreo, seguimiento y control a las área funcionales de los anexos técnicos. Adicionalmente, en las funcionalidades web se dispone el instalador del Cliente – Neo, para que sea descargado por las entidades reportadoras que lo requieran.

2 PROPÓSITO

Este documento tiene como propósito servir de guía a todos aquellos usuarios que requieren utilizar la plataforma PISIS para facilitar el entendimiento de lo que se requiere para el intercambio de información y las funcionalidades de que dispone en cuanto a administración y consultas que tengan que ver con la plataforma

3 ALCANCE

Generar un documento que contenga cada uno de los pasos que se deben seguir dependiendo del tipo de usuario al utilizar cada una de las funcionalidades que ofrece la Plataforma PISIS.

4 DESCRIPCIÓN GENERAL DE PISIS

PISIS es una plataforma utilizada para el intercambio de información del Sistema Integral de Información de la Protección Social (Sispro), la cual recibe los archivos y realiza un proceso de

validación en cuanto a estructura de datos definida a través de un anexo técnico junto con algunas reglas de validación de acuerdo a lo especificado en dicho anexo.

El anexo se especifica la Estructura y especificación de los archivos, las características de los archivos a transportar, la plataforma y el período del reporte y plazo.

5 USUARIOS

La plataforma PISIS puede ser utilizada por los siguientes usuarios:

Líder Usuario Funcional

Usuario con privilegios

Entidades reportadoras: Todas aquellas entidades que requieran intercambiar información con el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo a la normatividad vigente, tales como laboratorios, mayoristas, IPS, EAPB, EPS, Entidades financieras, Operadores de PILA, Entidades Territoriales de Salud, entre otras.

6 NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

Las normas que incluyen anexos técnicos para reportar por PISIS se encuentran disponibles en el sitio de aplicativos misionales web.sispro.gov.co en Documentación SISPRO, Anexo Técnicos Normas.

7 DEFINICIONES

- **SISPRO:** Sistema Integral de Información de la Protección Social
- **PISIS:** Plataforma de Integración de SISPRO
- **Anexo técnico:** son las especificaciones técnicas de un conjunto de información a ser reportada usando la plataforma PISIS, de acuerdo a los requerimientos de una entidad o área funcional del Ministerio, soportado en las normas que lo referencien y alineado a los estándares definidos por la OTIC.
- **Esquema de un Anexo Técnico:** corresponde a la estructura de registros y campos del Anexo Técnico que se registran en PISIS. Para lo cual la OTIC toma como insumo la norma que contiene el Anexo Técnico y realiza el registro en PISIS.

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:	04-11-2016
----------------	--	-----------------	-----	---------------	------------

- **Estado de un archivo:** es el estado de proceso que presenta un archivo, es decir después de ser validado . Estos estados son:
 - **RE:** rechazado, cuando el registro de control está errado
 - **CP:** cargado parcialmente, cuando no se cargaron todos los registros de detalle
 - **CT:** cargado totalmente al 100% cuando todos los registros de detalle están correctos y se cargaron todos
 - **NC:** registros de detalle No Cargados, porque ningún registro de detalle fue correcto
 - **NE:** Entregado al aplicativo de negocio
 - **IG:** Archivo ignorado porque ya se procesó otro OK

- **Período de Información:** lapso de tiempo a que hace referencia la información contenida en un archivo reportado. Está definido por la fecha de inicio y de corte.
- **Período de reporte:** lapso de tiempo durante el cual el archivo debe ser cargado o reportado. Esta definido por una fecha inicio y una fecha fin.
- **Usuario con privilegios:** Usuario que puede consultar todos los anexos técnicos no solo los que son responsabilidad de su área funcional
- **Usuario Líder Funcional:** Usuario que puede consultar solamente los anexos técnicos que son responsabilidad de su área funcional, y es el responsable de abrir la ventanas de reporte de sus anexos técnicos.
- **Área Funcional:** es el área funcional de la entidad usuaria que para su objetivo y gestión requiere recibir un conjunto de información desde las entidades externas, para lo cual gestiona una norma y define con el aval de OTIC los Anexos Técnicos correspondientes para reportar mediante la plataforma PISIS.

8 INGRESO AL PORTAL DE APLICACIONES DEL SISPRO

Ver manual SIG-F04 Manual Usuario SISPRO-Seguridad, el cual esta publicado en el sitio Web de Aplicativos Misionales de SISPRO.

9 FUNCIONALIDADES WEB DE PISIS

A continuación se presenta el menú principal de **PISIS**

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

Aplicaciones

Principal

+ Administración de Esquemas

+ Consulta de Archivos

+ Instalador

+ Opciones de Administración

PISIS presenta el conjunto de funcionalidades web organizadas en los siguientes menús:

Menú	Funcionalidad Web
Administración de Esquemas	<ul style="list-style-type: none"> • Consultar el Esquema de un Anexo Técnico • Consultar Script para crear tablas de un Anexo Técnico • Crear datos básicos de un esquema • Registrar características generales de Esquemas • Registro de Estructura de registros de Anexos Técnicos • Registro de Prefijos de Nombres de Anexos Técnicos
Consultas de Archivos	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicativo Misional- Resultados proceso archivos • ARES - Consulta archivos • Consulta Recepción Archivos – Con Privilegios • Consulta Recepción Archivos – Entidades • Consulta Recepción Archivos - Líder Usuario • Consulta Recepción Archivos – Monitoreo
Instalador	<ul style="list-style-type: none"> • Instalador PISIS Cliente – Neo
Opciones de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico - Con Privilegios • Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico - Líder Usuario • Administrar Periodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico -con Privilegios • Administrar Periodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico-Líder Usuario • Asociar Esquemas de Anexos Técnicos a una Entidad • Consultar Periodos de Reporte por Anexo Técnico

CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:	04-11-2016
----------------	--	-----------------	-----	---------------	------------

A continuación se describen cada una de las funcionalidades Web del Sistema.

10 MÓDULO CONSULTAS DE ARCHIVOS

Esta funcionalidad permite consultar el estado de proceso de archivos, para lo cual se presenta información como datos de los mismos archivos recibidos por PISIS, información acerca del resultado del proceso en el componente de negocio, información del usuario que envió el archivo, la notificación o correo de resultados del proceso. Las consultas se disponen teniendo en cuenta el perfil del usuario, si es con privilegios, líder funcional o una entidad.

Para acceder a esta funcionalidad Web:

- Ingrese al Sitio de Aplicativos Misionales del SISPRO como se describió en el **numeral 6.1 de la Guía de Seguridad**, en Web.sispro.gov.co

A continuación se describen las opciones que cubre esta funcionalidad.

10.1 Aplicativo Misional – Resultado proceso archivos

Esta opción permite consultar el estado de proceso de archivos por anexo técnico según aplicativo misional, para archivos recibidos a partir de enero del 2015.

Está orientado especialmente a los anexos técnicos cuyo componente de negocios está integrado a PISIS o está desarrollado por base de datos.

La opción Aplicativo Misional – Resultados proceso archivos, presenta resultados del proceso de archivos realizado por el componente de negocio del anexo técnico, y presenta el estado del archivo como CP Carga Parcial, CT Carga total y el volumen de registros Ok y errados.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación PISIS
2. Seleccione la opción de menú Consulta de Archivos
3. Seleccione la opción Aplicativo Misional – Resultados proceso archivos



-Una vez se selecciona la opción **Aplicativo Misional – Resultado proceso archivos**, se presenta una sección de filtros para definir la consulta a través del Nit o Razón Social de la Entidad Reportadora, Indicador si es Anexo Técnico integrado a PISIS, Anexo Técnico (obligatorio), Nombre del Archivo, Estado del Archivo, Conjunto de Archivos, Fechas Corte inicial y final, y Fechas de Recepción inicial y final (obligatorias). **(4)**.

El objetivo de esta consulta es brindar herramientas a los usuarios funcionales para realizar seguimiento al reporte y procesamiento de los archivos de un Anexo Técnico específico; se permite consultar por fecha de corte, o archivos recibidos en un intervalo de tiempo o que se encuentren en un estado específico si se desea. Los filtros marcados con * son requeridos, los demás son opcionales.

Los estados de proceso de archivos que se manejan en PISIS y aplicativos misionales y por los cuales se puede realizar la consulta son los siguientes:

RE: rechazado, cuando el registro de control está errado

CP: cargado parcialmente, cuando no se cargaron todos los registros de detalle

CT: cargado totalmente al 100% cuando todos los registros de detalle están correctos y se cargaron todos

NC: registros de detalle No Cargados, porque ningún registro de detalle fue correcto

NE: Entregado al aplicativo de negocio

IG: Archivo ignorado porque ya se procesó otro OK

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:**VERSIÓN:**

1.0

FECHA:

04-11-2016

Estado de proceso de archivos por Anexo Técnico según Aplicativo Misional - Para archivos recibidos a partir de Enero de 2015

NIT O RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD REPORTADORA LIMPIAR

Diligencia al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

NOMBRE ARCHIVO

CONJUNTO DE ARCHIVOS

FECHA RECEPCIÓN FINAL *

Anexo Técnico integrado a PISIS

ANEXO TÉCNICO *

ESTADO ARCHIVO

FECHA CORTE INICIAL FECHA CORTE FINAL FECHA RECEPCIÓN INICIAL *

4
5a
5b
5c

Pág. 1 Res: 74 Ver: 10

Nombre archivo	Entidad reportadora	Fecha proceso	Estado	Registros	OK	ER	Faltantes
REC140CDDA20150930NI000800088702 .bt.ZIP.p7z	SURA - Compania Suramericana de Servicios de Salud SA (NI800088702)	10/21/2015 3:06:19 PM	CT	145	14 5	0	0
REC140CDDA20150930NI000800130907 .bt.ZIP.p7z	SALUD TOTAL - ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO (NI800130907)	10/28/2015 12:10:14 PM	CT	129	12 9	0	0
REC140CDDA20150930NI000800140949 .bt.ZIP.p7z	CAFESALUD EPS (NI800140949)	10/30/2015 11:19:43 AM	CT	149	14 9	0	0

Resultados de la Consulta

Luego de seleccionar al menos la fecha inicial y Final del período para los cuales se quiere consultar el estado de proceso de archivos en los campos filtro, se habilitan los botones que generan la consulta en pantalla o para exportar el resultado de la consulta a Excel o Limpiar filtros.

-(5c) Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

-Si se desea obtener el resultado inmediatamente para ser visualizado en pantalla se selecciona el botón **Consultar (5a)**.

- - El sistema despliega el resultado de la consulta mostrando un resumen para cada archivo con el nombre, la entidad reportadora, la fecha de proceso, Estado si se cargó total o parcialmente (CT,CP), volumen de registros cargados, cuantos registros OK correctos, cuantos registros que presentan error y cuantos faltantes, como se aprecia a continuación:

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

Primero Anterior

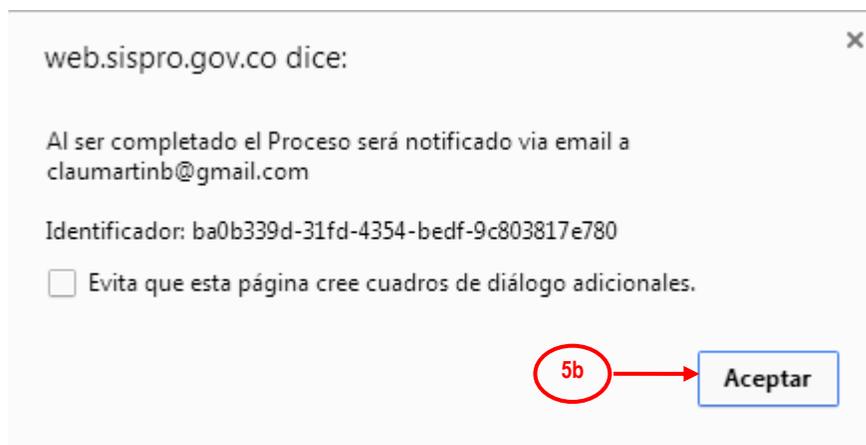
Pág. 2 Res: 74 Ver: 10

Siguiente Último

Nombre archivo	Entidad reportadora	Fecha proceso	Estado	Registros	OK	ER	Faltantes
REC140CDDA20150930NI000811004055.TXT.ZIP.p7z	EMDISALUD - EMPRESA MUTUAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA SALUD EMDISALUD ESS-EPS-S (NI811004055)	10/28/2015 9:30:47 AM	CT	78	78	0	0
REC140CDDA20150930NI000812002376.TXT.ZIP.p7z	MANEXKA EPSI (NI812002376)	10/30/2015 10:08:07 AM	CT	67	67	0	0
REC140CDDA20150930NI000814000337.bt.ZIP.p7z	EMSSANAR - ASOCIACION MUTIAL EMPRESA SOLIDARIA DE SALUD EMSSANAR ESS (NI814000337)	10/29/2015 10:15:39 AM	CT	92	92	0	0
REC140CDDA20150930NI000817000248.bt.ZIP.p7z	ASMET - Asociación Mutual la Esperanza de el Tambo Asmet ESS (NI817000248)	10/26/2015 4:50:00 PM	CT	147	14	0	0
REC140CDDA20150930NI000817001773.TXT.ZIP.p7z	AIC EPSI -ASOCIACION INDIGENA DEL CAUCA (NI817001773)	10/28/2015 2:15:40 PM	CT	68	68	0	0

-(5b) Si se desea exportar el resultado de la consulta a un archivo Excel y obtener más detalle, se selecciona el botón **Exportar a Excel**.

-(6b) Una vez ha seleccionado el botón **Exportar a Excel**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** o la "x" para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:
VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

PISIS - Estado de proceso de archivos por Anexo Técnico según Aplicativo Misional - Para archivos recibidos a partir de Enero de 2015 - 2016-11-03 09:55:33 a. m. Inbox x



SISPRO <fileexporter@sispro.gov.co>

9:55 AM (25 minutos ago) ☆

to me

Su solicitud ha sido procesada con los siguientes parametros:

- @NombreAnexoTecnico: REC140CDDA
- @pConjuntoArchivos: ARP
- @FechaRecepcionInicial: 01/01/2015 12:00:00 a. m.
- @FechaRecepcionFinal: 31/03/2016 11:59:59 p. m.

El resultado fue generado con 74 registros:

[De click para Descargar el Archivo con 15.95 KB](#)
7

Los enlaces estarán disponibles durante 10 día(s) a partir de su procesamiento

Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel presentan la información más detallada acerca del procesamiento del archivo como se muestra a continuación:

ConsultarEstadoProcesoArchivos_ba0b339d-31fd-4354-bedf-9c803817e780_1.xlsx															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	IDReceptor	NombreArch	NombreAne	FechaCorte	TipolD	NroID	EntidadRepr	Versiones	TamañoBytes	LoginUsuari	GUIDArchiv	FirmaDigital	FechaRecep	FechaRecep	EstructuraOf
2	4156460	REC140CDD	REC140CDD	2015-09-30	NI	800088702	SURA - Comj	1	6854	gimenez	7661c9c3-73	SI	2015-10-21 0	2015-10-21 0	SI
3	4172094	REC140CDD	REC140CDD	2015-09-30	NI	800130907	SALUD TOTA	1	6577	stotal	a7db2948-14	SI	2015-10-28 1	2015-10-28 1	SI
4	4188671	REC140CDD	REC140CDD	2015-09-30	NI	800140949	CAFESALUD	1	6947	cafesalud	184b0924-7d	SI	2015-10-30 1	2015-10-30 1	SI
5	4157209	REC140CDD	REC140CDD	2015-09-30	NI	800249241	COOSALUD	1	6884	cosalud	17001dc5-04	SI	2015-10-23 1	2015-10-23 1	SI

os_ba0b339d-31fd-4354-bedf-9c803817e780_1.xlsx													
	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
Componente	FechaProce	PISIS_Canti	PISIS_Regis	PISIS_Canti	PISIS_Canti	PISIS_Canti	Negocio_Est	Negocio_Re	Negocio_Ca	Negocio_Ca	Negocio_Ca	Negocio_Ca	EmailEntidad
SI	2015-10-21 0	1	145	145	145	0	CT	SI		145	0	0	infoeps@epssur
SI	2015-10-28 1	1	129	129	129	0	CT	SI		129	0	0	jorgeAG@salud
SI	2015-10-30 1	1	149	149	149	0	CT	SI		149	0	0	ncnietot@cafes
SI	2015-10-23 1	1	149	149	149	0	CT	SI		149	0	0	ROPEREZ@CO

-(5c) Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

10.2 Consulta Recepción Archivos – Con Privilegios y Consulta Recepción Archivos - Líder Usuario

Las opciones para la Consulta Recepción Archivos – con Privilegios y Consulta Recepción Archivos – Líder Usuario, permiten consultar información acerca del procesamiento de archivos recibidos

CÓDIGO:
VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

por PISIS y por el componente de negocio, además de habilitar la opción para ver la última notificación enviada por el sistema con el resultado del procesamiento.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar a estas opciones una vez ha ingresado SISPRO:

Para la opción Consulta Recepción Archivos – Con Privilegios

1. Seleccione la Aplicación PISIS

2. Seleccione la opción de menú Consulta de Archivos

3. Seleccione la opción Consulta Recepción Archivos – Con Privilegios



La opción Consulta Recepción de archivos - Con Privilegios, permite consultar información de anexos técnicos no solo de su área funcional.

Para la opción Consulta Recepción Archivos – Líder Usuario

1. Seleccione la Aplicación PISIS

2. Seleccione la opción de menú Consulta de Archivos

3. Seleccione la opción Consulta Recepción Archivos – Líder Usuario



La opción Consulta Recepción de archivos- Líder Usuario permite consultar información de anexos técnicos que son responsabilidad de su área funcional únicamente.

-Una vez se selecciona una de estas opciones **Consulta Recepción Archivos – Con Privilegios o Consulta Recepción Archivos – Líder Usuario**, se presentan dos pestañas Anexo Técnico y Nombres de Archivos que permiten definir la consulta mediante una sección de filtros.

La pestaña **Anexo Técnico** permite seleccionar de una lista, los anexos técnicos y la pestaña **Nombres de Archivo** permite especificar en una lista los nombres de archivos enviados.

Además filtrar por Nit o razón social de la entidad, Nombre del archivo (un solo archivo), fechas de recepción inicial y final (obligatorias) y Estado del archivo **(4)**.

Pestaña Anexo Técnico:

Pestaña Nombres de Archivo:

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:**VERSIÓN:**

1.0

FECHA:

04-11-2016

Luego de seleccionar al menos las fechas recepción inicial y Final para las cuales se quiere consultarlos archivos enviados en los campos filtro, se habilitan los botones que generan la consulta en pantalla o para exportar a Excel o Limpiar filtros.

-(5c) Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

-Si se desea obtener el resultado inmediatamente para ser visualizado en pantalla se selecciona el botón **Consultar (5a)**.

- - El sistema despliega el resultado de la consulta mostrando para cada archivo un resumen con sus propiedades como el nombre, tamaño, usuario que lo envió, verificaciones hechas, GUID código único que identifica el archivo, fecha y hora de recibo, fecha, hora y duración de procesamiento, y fecha y hora de copia al SFTP.

Información de los Archivos Recibidos			
REC	Archivo: REC140CDDA20160930NI000900298372.bt.ZIP.p7z	Recibido en: 2016-10-31 07:43:58 PM	
	Tamaño: 6.67 KB Usuario: CC7636075 Verificaciones: Todo OK	En Aplicación: 2016-10-31 07:44:18 PM	
	GUID: fb67b83a-301a-41f4-ae08-1bd570afe68d	Procesado: 2016-10-31 07:44:30 PM (11.23s)	
		Copia al SFTP (337ms): 2016-10-31 07:44:30 PM	
		Recepción Verificada:	
		ReEnviar	ReProcesar
		Ver Última Notificación	

3. Ver última Notificación

6a

- Para cada archivo se habilita una opción para ver la última notificación enviada por el sistema a la entidad reportadora.

(6a) VerNotificación: Presenta el texto del email de la última notificación enviada por el sistema a la entidad reportadora, con el resultado del procesamiento del archivo, como se muestra a continuación:

Archivo OK REC140CDDA20160930NI000900298372.TXT

Enviado a: controlinterno@capitalsalud.gov.co

Sres. CAPITAL SALUD EPS-S S.A.S. (NI 900298372)

Resultados del Procesamiento del Componente de Negocio:
REC140CDDA20160930NI000900298372.TXT

Resultados del
Procesamiento

- Fecha y Hora de Recepción: 2016-10-31 07:43:58 PM
- Número de registros leídos: Control = 1, Detalle = 147
- Registro de control es correcto: SI
- Número de registros de detalle Descartados por inconsistencias: 0
- Número de registros de detalle Correctos y Cargados = 147
- Tipo 2: Total 147 = 147 OK + 0 Errado(s)

El archivo ha sido procesado y la información válida se cargó en el sistema.
A continuación el archivo será transferido a su destino para completar su procesamiento.

} Acción después de
procesamiento

Ministerio de Salud y Protección Social

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

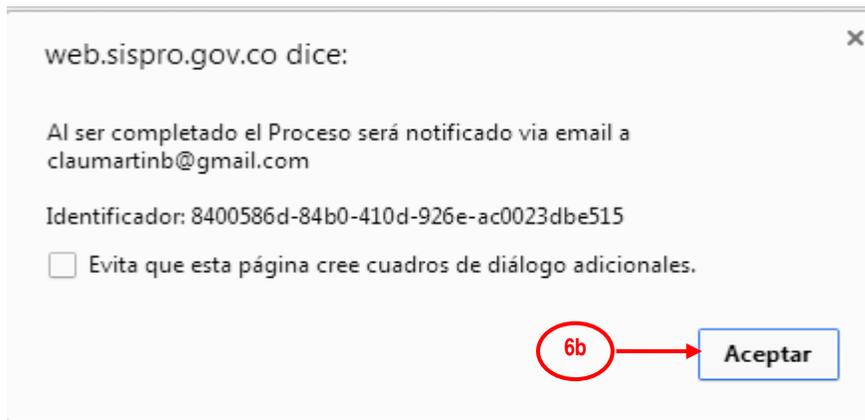
CÓDIGO:		VERSIÓN:	1.0	FECHA:	04-11-2016
----------------	--	-----------------	-----	---------------	------------

Muestra información acerca del resultado del procesamiento, como fecha y hora de recepción del archivo, número de registros leídos, si tiene registro de control, número de registros del detalle descartados por inconsistencias y número de registros correctos y cargados. Además de presentarse inconsistencia, estas se detallan.

Este mensaje sólo es para propósitos informativos.

-(5b) Si se desea exportar el resultado de la consulta a un archivo Excel con más detalle, se selecciona el botón **Exportar a Excel**.

-(6b) Una vez ha seleccionado el botón **Exportar a Excel**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** o la "x" para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

PISIS - Reporte Archivos Recibidos - 2016-11-03 11:34:19 a. m.



SISPRO <fileexporter@sispro.gov.co>

to me

Su solicitud ha sido procesada con los siguientes parametros:

- @pStartUploadDateTime: 01/01/2015 12:00:00 a. m.
- @pEndUploadDateTime: 03/11/2016 11:59:59 p. m.
- @pFileNames: <Params />
- @pShortIdentificators: <Params><Param value="REC140CDDA" /></Params>

El resultado fue generado con 220 registros:

[De click para Descargar el Archivo con 124.91 KB](#)

7

Los enlaces estarán disponibles durante 10 día(s) a partir de su procesamiento

Mediante el enlace se procede a descargar el archivo comprimido, y una vez se abre el archivo Excel presentan la información más detallada de cada archivo como se muestra a continuación:

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
RCount	ID	FileName	calFileOnly	TryCount	ShortIdentifi	Identificatio	Identificatio	FirstUpload	MostRecent	MostRecent	MostRecent	UploadDate	FirstProcess	
2	220	10982803	REC140CDD,REC140CDD,		1	REC140CDD,	900298372	NI	2016-10-31 0	2016-10-31 0	fb67b83a-301a-41f4-ae08-112016-10-31 0	2016-10-31 0		
3	220	10982513	REC140CDD,REC140CDD,		1	REC140CDD,	860045904	NI	2016-10-31 0	2016-10-31 0	c4602b0b-45fe-45f6-b860-212016-10-31 0	2016-10-31 0		
4	220	10982455	REC140CDD,REC140CDD,		1	REC140CDD,	805000427	NI	2016-10-31 0	2016-10-31 0	8515f421-5849-4b10-9a0c-72016-10-31 0	2016-10-31 0		
5	220	10982297	REC140CDD,REC140CDD,		1	REC140CDD,	890303093	NI	2016-10-31 0	2016-10-31 0	da038e28-52af-41fe-9a87-712016-10-31 0	2016-10-31 0		
6	220	10982267	REC140CDD,REC140CDD,		1	REC140CDD,	832000760	NI	2016-10-31 0	2016-10-31 0	79e0d9a1-2545-49a8-80f9-22016-10-31 0	2016-10-31 0		

10.3 Consulta Recepción Archivos - Monitoreo

Esta opción permite consultar información resumen de los archivos recibidos y mediante la generación de un excel se dispone del detalle del proceso de recibo.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación PISIS

2. Seleccione la opción de menú Consulta de Archivos

3. Seleccione la opción Consulta Recepción Archivos - Monitoreo



-Una vez se selecciona la opción **Consulta Recepción Archivos - Monitoreo**, se presenta una sección de filtros para definir la consulta a través del Nombre del Archivo (Obligatorio), Fechas de Recepción inicial y final (obligatorias) y Estado del Archivo **(4)**.

Lista de Archivos Enviados

NOMBRE DEL ARCHIVO: FECHA RECEPCIÓN INICIAL *: FECHA RECEPCIÓN FINAL *:

ESTADO:

4 → **5b** **5c**

Pág. 1 Res: 19038 Ver: 10

Información de los Archivos Recibidos

MED	Archivo: MED114MCOM20160930NI000900418954.bt.ZIP.p7z Tamaño: 3.92 KB Usuario: IPSNUBESVERDESDELSUR GUID: 6d7c6a76-d3cc-4216-a578-6cc545bca3aa	Verificaciones: Todo OK	Recibido en: 2016-11-01 02:17:08 PM Procesado: 2016-11-01 02:17:22 PM (811ms)
MED	Archivo: MED113MVEN20160930NI000900418954.bt.ZIP.p7z Tamaño: 6.33 KB Usuario: IPSNUBESVERDESDELSUR GUID: 20954df1-7805-474c-b488-3d99cb90fd98	Verificaciones: Todo OK	Recibido en: 2016-11-01 02:17:08 PM Procesado: 2016-11-01 02:17:22 PM (533ms)
MED	Archivo: MED113MVEN20160930NI000900357544.bt.ZIP.p7z Tamaño: 3.93 KB Usuario: CC14651557 GUID: ec535127-608f-4285-b953-5dd9f45704a3	Verificaciones: Todo OK	Recibido en: 2016-10-31 11:58:10 PM Procesado: 2016-10-31 11:58:32 PM (718ms)

Resultados de la Consulta

Los estados por los cuales se puede realizar la consulta son:

- Todo OK
- NO En Aplicación
- Paso a Aplicación
- NO En Proceso
- Procesado
- Errado
- Copiado xFTP
- NO Copiado xFTP

Luego de seleccionar al menos el nombre del archivo (o las primeras letras ej: MED11) y las fechas inicial y final de recepción para el cual se quiere consultar información general del envío en los campos filtro, se habilitan los botones que generan la consulta en pantalla o para exportar a Excel o Limpiar filtros.

-(5c) Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

-Si se desea obtener el resultado inmediatamente para ser visualizado en pantalla se selecciona el botón **Consultar (5a)**.

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:
VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

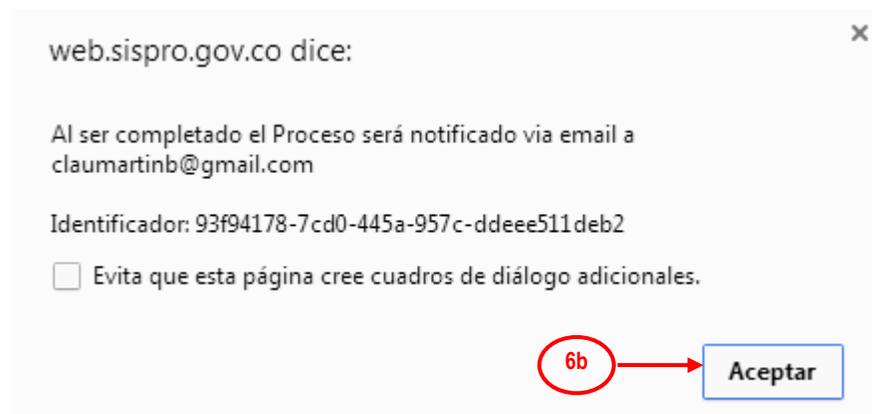
- El sistema despliega el resultado de la consulta mostrando para cada archivo sus propiedades como el nombre, tamaño, usuario que lo envió, verificaciones hechas, GUID código único que identifica el archivo, fecha y hora de recibo, fecha, hora y duración de procesamiento, como se aprecia a continuación:

Información de los Archivos Recibidos

MED	Archivo: MED113MVEN20160930NI000860002134.bt.ZIP.p7z	Recibido en: 2016-10-20 03:16:20 PM
3+	Tamaño: 7.2 KB Usuario: CC53080898 Verificaciones: Todo OK	Procesado: 2016-10-20 03:16:41 PM (6.32s)
	GUID: 9740ac53-bfc3-4d25-bcb4-5732cc056241	

-(5b) Si se desea exportar el resultado de la consulta a un archivo Excel para más detalle, se selecciona el botón **Exportar a Excel**.

-(6b) Una vez ha seleccionado el botón **Exportar a Excel**, el sistema muestra una ventana informando el nombre del archivo que será enviado al correo electrónico registrado del usuario y se selecciona el botón **Aceptar** o la "x" para cerrar este mensaje.



(7) Una vez el proceso termina, el sistema envía el correo al usuario con los resultados de la consulta, en el cual se informa los filtros con los cuales se realizó la consulta y un enlace para descargar un archivo Excel comprimido, con los resultados de la consulta.

anexos técnicos, que rijan el intercambio de dichos datos, a fin de cumplir con sus requerimientos y condiciones de calidad de datos, tiempos de reporte, seguimiento y control que sean considerados

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

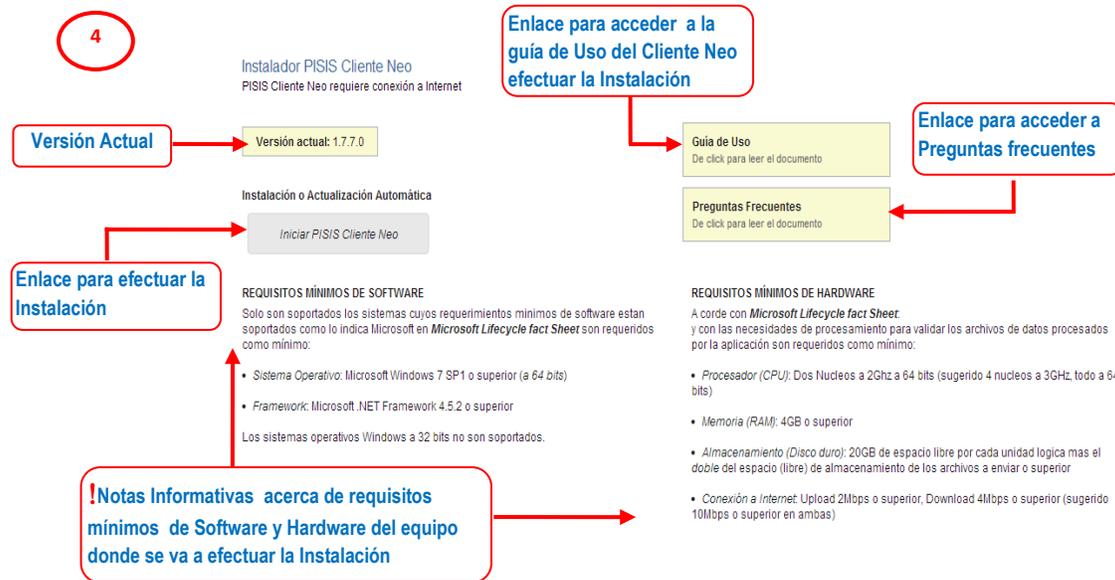
1. Seleccione la Aplicación PISIS

2. Seleccione la opción de menú Instalador

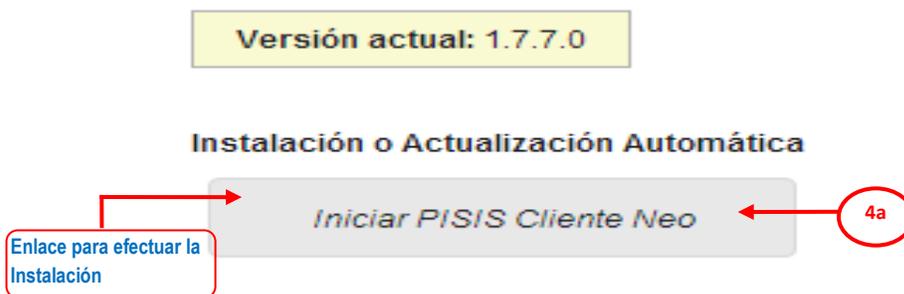
3. Seleccione la opción Instalador PISIS Cliente - Neo



-Una vez se selecciona la opción **Instalador PISIS Cliente - Neo**, se presenta una pantalla que muestra la Versión Actual del Instalador, un enlace para acceder a la Guía de Uso, un enlace para acceder a Preguntas Frecuentes sobre el tema, Notas informativas sobre los Requisitos mínimos de Software y de Hardware que debe tener el equipo donde se va a realizar a instalación **(4)**.



Descargar la aplicación mediante el botón “Iniciar PISIS Cliente Neo”



Una vez instalada la aplicación PISIS Neo, se puede ejecutar desde el acceso directo que queda en el escritorio. Además automáticamente se descargan las nuevas versiones.

12 MÓDULO OPCIONES DE ADMINISTRACIÓN

Esta funcionalidad permite Administrar y consultar la asociación de Entidades a los anexos técnicos , o asociar anexos técnicos a una entidad específica , como también consultar los períodos de reporte.

Para acceder a esta funcionalidad Web:

- Ingrese al Sitio de Aplicativos Misionales del SISPRO como se describió en el numeral 6.1 de la Guía de Seguridad, en Web.sispro.gov.co

A continuación se describen las opciones que cubre esta funcionalidad.

12.1 Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico – Con Privilegios y Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico - Líder Usuario

Las opciones para Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico – con Privilegios y Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico – Líder Usuario permiten consultar las entidades asociadas a un esquema de anexo técnico específico y a su vez asociar o desasociar el esquema seleccionado a estas entidades. Esta opción aplica para Anexos técnicos integrados a PISIS y Vigentes.

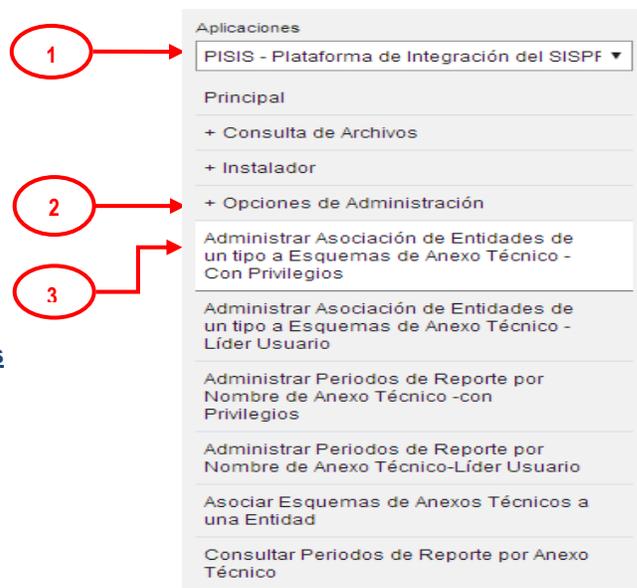
A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

Para la opción Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico – con Privilegios

1. Seleccione la Aplicación PISIS

2. Seleccione la opción Opciones de Administración

3. Seleccione la opción Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico – Con Privilegios



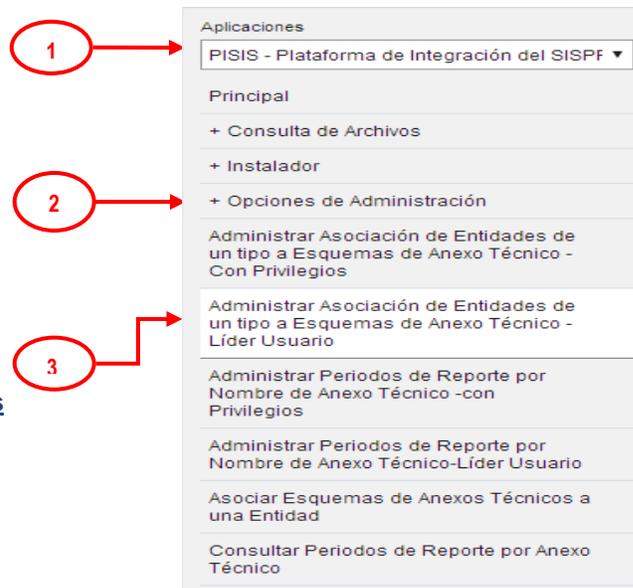
Esta opción permite manejar la asociación de un tipo de entidades a esquemas de anexos técnicos para usuarios **con Privilegios** lo que implica poder seleccionar esquemas de anexos técnicos no solo de su área funcional

Para la opción **Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico – Líder Usuario**

1. Seleccione la Aplicación PISIS

2. Seleccione la opción Opciones de Administración

3. Seleccione la opción Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico – Líder Usuario



Esta opción permite manejar la asociación de un tipo de entidades a esquemas de anexos técnicos para el **Líder usuario** lo que implica poder seleccionar esquemas de anexos técnicos solo de su área funcional

-Una vez se selecciona la opción **Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico – Con Privilegios** o **Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico - Líder Usuario**, se presenta una sección de filtros para definir la consulta a través de la selección del Anexo Técnico (Obligatorio), Tipo de Entidad, Entidad **(4)**.

Manejar Asociación Entidades Anexos Técnicos

Anexo Técnico integrado a PISIS Vigentes
Esquema de Anexo Técnico *

4 → REC140CDDA Reporte Carta de Derechos y Deberes a Afiliados (290)

TIPO ENTIDAD: - Seleccione uno -

ENTIDAD: [LIMPIAR](#)

Diligencie al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

5b → Consultar Entidades Asociadas

5c → Consultar Entidades NO Asociadas

5a → Limpiar

6a → DES-Asociar Entidades

6b → Asociar Entidades

6c → Asociar por Tipo de Entidad (Todas)

6d → DES-Asociar por Tipo de Entidad (Todas)

Pág. 1 ▼ Res: 51 Ver: 10 ▼

Resultados de la Consulta

Tipo Entidad	T. Id.	Núm. Identif.	Razón Social	Cód. Sucursal	Email Sucursal
USR Entidad usuaria	EP	2	Ministerio de Salud y Protección Social	PRINCIPAL	hsuarez@minsalud.gov.co
EPS	NI	800088702	SURA - Compania Suramericana de Servicios de Salud SA	PRINCIPAL	infoeps@epssura.com.co
EPS	NI	800130907	SALUD TOTAL - ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	PRINCIPAL	jorgeAG@saludtotal.com.co

-(5a) Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

-Si se desea consultar las entidades asociadas al anexo técnico seleccionado, se selecciona el botón **Consultar Entidades Asociadas (5b)**.

- El sistema despliega el resultado de la consulta mostrando los datos de las entidades que presentan asociación con el anexo técnico seleccionado. Tales datos como Tipo de entidad, , tipo y número de identificación, Razón social código sucursal y mail de la sucursal. A continuación se presenta la pantalla que despliega la consulta:

<input type="checkbox"/> Tipo Entidad	T. Id.	Núm. Identif.	Razón Social	Cód. Sucursal	Email Sucursal
<input type="checkbox"/> USR Entidad usuaria	EP	2	Ministerio de Salud y Protección Social	PRINCIPAL	hsuarez@minsalud.gov.co
<input type="checkbox"/> EPS	NI	800088702	SURA - Compania Suramericana de Servicios de Salud SA	PRINCIPAL	infoeps@epssura.com.co
<input type="checkbox"/> EPS	NI	800130907	SALUD TOTAL - ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO	PRINCIPAL	jorgeAG@saludtotal.com.co

-Si se desea consultar las entidades que no están asociadas al anexo técnico seleccionado, se selecciona el botón **Consultar Entidades NO Asociadas (5c)**.

- El sistema despliega el resultado de la consulta mostrando los datos de las entidades que NO presentan asociación con el anexo técnico seleccionado. Tales datos como

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:**VERSIÓN:**

1.0

FECHA:

04-11-2016

Tipo de entidad, , tipo y número de identificación, Razón social código sucursal y mail de la sucursal. A continuación se presenta la pantalla que despliega la consulta:

<input type="checkbox"/>	Tipo Entidad	T. Id.	Núm. Identif.	Razón Social	Cód. Sucursal	Email Sucursal
<input type="checkbox"/>	MAY	NI	800202913	Productora Andina de Medicamentos PROANMED LTDA.	PRINCIPAL	wrodriguez@proanmed.com
<input type="checkbox"/>	LAB	NI	860002134	Abbott Laboratories de Colombia SA	PRINCIPAL	fredy.neme@abbott.com
<input type="checkbox"/>	LAB	NI	860029022	Ropsohn Therapeutics Ltda	PRINCIPAL	roplogistica@ropsohn.com.co

(6a) DES-Asociar Entidades : Si se requiere desvincular varias entidades escogidas al anexo técnico seleccionado.

(6b) Asociar Entidades: Si se requiere vincular algunas entidades escogidas al anexo técnico seleccionado

(6c) Asociar por Tipo de Entidad(Todas): Si se requiere vincular TODAS las entidades de un Tipo específico al anexo técnico seleccionado

(6d) DES- Asociar por Tipo de Entidad(Todas): Si se requiere romper el vinculo de TODAS las entidades de un Tipo específico al anexo técnico seleccionado

12.2 Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – Con Privilegios y Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – Líder Usuario

Las opciones Administrar Períodos de reporte por Nombre de Anexo Técnico – con Privilegios y Administrar Períodos de reporte por Nombre de Anexo Técnico – líder usuario permiten consultar los períodos de información y de reporte de los archivos de entrada al sistema asociados a un anexo técnico en un período de tiempo relacionado con las fechas de corte. Además de tener la opción de consultar las acciones hechas sobre los anexos técnicos registradas en el log.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

Para la opción Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – con Privilegios

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

1. Seleccione la Aplicación PISIS

1

2. Seleccione la opción Opciones de Administración

2

3. Seleccione la opción Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – con Privilegios

3

Esta opción permite consultar los períodos de reporte de anexos técnicos para usuarios **Con Privilegios** lo que implica poder seleccionar anexos técnicos no solo de su área funcional.

Para la opción **Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – Líder Usuario**

1. Seleccione la Aplicación PISIS

1

2. Seleccione la opción Opciones de Administración

2

3. Seleccione la opción Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – Líder Usuario

3

Esta opción permite consultar los períodos de reporte de anexos técnicos para el **Líder Usuario** lo que implica poder seleccionar anexos técnicos solo de su área funcional.

-Una vez se selecciona la opción **Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – con Privilegios o Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico – Líder Usuario**, se presenta una sección de filtros para definir la consulta a través de la selección del Anexo Técnico (Obligatorio), Fechas Inicial y Final que cubren las fechas información. **(4)**.

Consultar Períodos de Reporte por Anexo Técnico
Consulte los períodos de corte y reporte de los archivos de entrada al sistema

ANEXO TÉCNICO *
—REC140CDDA (286)

FECHA INICIAL

FECHA FINAL

Consultar Períodos Limpiar Consultar Log

Pág. 1 Res: 6 Ver: 15

Nombre Anexo Técnico	Periodo Información	Periodo Reporte	Cierre Periodo controlado
REC140CDDA	Inicio: 2016-07-01 Corte: 2016-09-30	Inicio: 2016-10-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-10-31	<input checked="" type="checkbox"/>
REC140CDDA	Inicio: 2016-04-01 Corte: 2016-06-30	Inicio: 2016-07-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-07-31	<input checked="" type="checkbox"/>

Luego de seleccionar al menos el anexo técnico en los campos filtro para el cual se desea consultar los períodos de información y de reporte o consultar el log, se habilitan los botones para Consultar Períodos, para Consultar el Log o Limpiar filtros.

-(5b) Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

-Si se desea consultar los períodos de información y de reporte de cada uno de archivos de entrada asociados al anexo técnico escogido, se selecciona el botón **Consultar Períodos (5a)**.

- El sistema despliega el resultado de la consulta mostrando para cada archivo el período de información, que corresponde al lapso de tiempo en el cual la información está relacionada definida por la fecha de inicio y de corte. Se presenta también el período de reporte que corresponde al lapso de tiempo durante el cual el archivo debe ser cargado o reportado. Se muestra además un indicador que señala si

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:
VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

el cierre de período es controlado. A continuación se presenta la pantalla que despliega la consulta:

Pág. 1 ▼ Res: 6 Ver: 15 ▼

Nombre Anexo Técnico	Periodo Información	Periodo Reporte	Cierre Periodo controlado
REC140CDDA	Inicio: 2016-07-01 Corte: 2016-09-30	Inicio: 2016-10-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-10-31	<input checked="" type="checkbox"/>
REC140CDDA	Inicio: 2016-04-01 Corte: 2016-06-30	Inicio: 2016-07-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-07-31	<input checked="" type="checkbox"/>
REC140CDDA	Inicio: 2016-01-01 Corte: 2016-03-31	Inicio: 2016-04-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-04-30	<input checked="" type="checkbox"/>
REC140CDDA	Inicio: 2015-10-01	Inicio: 2016-01-01 (Edición no Permitida)	<input checked="" type="checkbox"/>

Enlaces del anexo técnico

-Si se desea consultar las acciones que se han realizado sobre un anexo técnico, se selecciona el botón **Consultar Log (5c)**.

- El sistema despliega el resultado de la consulta mostrando las diferentes acciones realizadas sobre los archivos, si fue creación o actualización, el usuario y la acción y la fecha y hora en que se generó la acción. Además se presenta para cada archivo el período de información, que corresponde al lapso de tiempo en el cual la información está relacionada definida por la fecha de inicio y de corte. Se presenta también el período de reporte que corresponde al lapso de tiempo durante el cual el archivo debe ser cargado o reportado. A continuación se presenta la pantalla que despliega la consulta:

Pág. 1 ▼ Res: 9 Ver: 15 ▼

Nombre Anexo Técnico	Periodo Información	Periodo Reporte	Acción
REC140CDDA	Inicio: 2016-07-01 Corte: 2016-09-30	Inicio: 2016-10-01 Fin: 2016-10-31	Creación CC79533810 2016-10-03 03:56:26 PM
REC140CDDA	Inicio: 2016-04-01 Corte: 2016-06-30	Inicio: 2016-07-01 Fin: 2016-07-31	Creación CC79533810 2016-07-07 03:02:39 PM
REC140CDDA	Inicio: 2016-04-01 Corte: 2016-06-30	Inicio: 2016-07-01 Fin: 2016-07-31	Creación CC79533810 2016-07-07 03:07:31 PM
REC140CDDA	Inicio: 2016-01-01 Corte: 2016-03-31	Inicio: 2016-04-01 Fin: 2016-04-30	Creación CC79533810 2016-04-01 03:07:31 PM

12.3 Asociar Esquemas de Anexos Técnicos a una Entidad

Esta opción permite consultar para una entidad específica las asociaciones que existen con los esquemas de anexos técnicos y a la vez actualizar dichas asociaciones.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación PISIS

1

2. Seleccione la opción Opciones de Administración

2

3. Seleccione la opción Asociar Esquemas de Anexos Técnicos a una Entidad

3



-Una vez se selecciona la opción **Asociar Esquemas de Anexos Técnicos a una Entidad**, se presenta una sección de filtros para definir la consulta a través de la selección de la Entidad (Obligatoria) a la cual se le van a asociar los Esquemas de Anexos Técnicos (4).

CÓDIGO:

VERSIÓN:

1.0

FECHA:

04-11-2016

Asociar Anexos Técnicos a una Entidad

ENTIDAD * LIMPIAR

4 →

Diligencia al menos tres (3) caracteres del nombre, o identificación de la Entidad para luego de un instante observar un listado de sugerencias del cual puede seleccionar uno

5a → ← 5c

5b → [Red arrow pointing to the dropdown menu]

Resultados de la Consulta

	<input type="checkbox"/>	Esquema del Anexo Técnico	Anexo Técnico	Estado Anexo	Versión
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MED113MVEN Archivo de Venta de Medicamentos (61)	MED113MVEN (145)	Activo	5.8
2	<input checked="" type="checkbox"/>	MED115AMED- Reporte de información Estándar de Medicamentos (332)	MED115AMED (346)	Activo	1.0
3	<input type="checkbox"/>	ACO240IMAG- Reporte Imagenes de Afiliaciones Colectivas (335)	ACO240IMAG (349)	Activo	1.0

Luego de seleccionar la Entidad de la lista para el cual se desea asociar anexos técnicos, se habilitan los botones para Consultar Asociaciones, Actualizar Anexos Técnicos para la Entidad o Limpiar filtros.

-**(5c)** Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

-Si se desea consultar los esquemas de anexos técnicos asociados a la Entidad seleccionada, se escoge el botón **Consultar Asociaciones (5a)**.

- El sistema despliega el resultado de la consulta mostrando la lista de asociaciones presentando un indicador que señala si el esquema del anexo técnico está asociado a la Entidad, el nombre del esquema, el nombre del anexo técnico, el estado del anexo si está activo o inactivo y la versión del anexo técnico. A continuación se presenta la pantalla que despliega la consulta:

	<input type="checkbox"/>	Esquema del Anexo Técnico	Anexo Técnico	Estado Anexo	Versión
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MED113MVEN Archivo de Venta de Medicamentos (61)	MED113MVEN (145)	Activo	5.8
2	<input checked="" type="checkbox"/>	MED115AMED- Reporte de Información Estándar de Medicamentos (332)	MED115AMED (346)	Activo	1.0
3	<input type="checkbox"/>	ACO240IMAG- Reporte Imagenes de Afiliaciones Colectivas (335)	ACO240IMAG (349)	Activo	1.0
4	<input type="checkbox"/>	ACO240RACO- Reporte Datos de Afiliaciones Colectivas (334)	ACO240RACO (347)	Activo	1.0

6a → [Red arrow pointing to the second row of the table]

(6a) El indicador que señala si el esquema de ese anexo técnico está o no asociado a la entidad, el cual puede activarse o desactivarse para definir la asociación del anexo señalado con la entidad seleccionada.

(5b) Si desea Actualizar las asociaciones de anexos a la entidad señalados, se selecciona el **botón Actualizar Anexos para la Entidad**

-(5c) Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

12.4 Consultar Períodos de Reporte por Anexo Técnico

Esta opción permite consultar los períodos de información y de reporte de los archivos de entrada al sistema asociados a un anexo técnico en un período de tiempo.

A continuación se presenta la manera como se debe ingresar una vez ha ingresado SISPRO:

1. Seleccione la Aplicación PISIS

1

Aplicaciones

PISIS - Plataforma de Integración del SISPF ▼

Principal

+ Consulta de Archivos

+ Instalador

+ Opciones de Administración

Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico - Con Privilegios

Administrar Asociación de Entidades de un tipo a Esquemas de Anexo Técnico - Líder Usuario

Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico -con Privilegios

Administrar Períodos de Reporte por Nombre de Anexo Técnico-Líder Usuario

Asociar Esquemas de Anexos Técnicos a una Entidad

Consultar Períodos de Reporte por Anexo Técnico

2. Seleccione la opción Opciones de Administración

2

3. Seleccione la opción Consultar Períodos de Reporte por Anexo Técnico

3

-Una vez se selecciona la opción **Consultar Períodos de Reporte por Anexo Técnico**, se presenta una sección de filtros para definir la consulta a través de la selección del Anexo Técnico (Obligatorio), Fechas Inicial y Final que cubren las fechas de información. (4).

Consultar Periodos de Reporte por Anexo Técnico
 Consulte los períodos de corte y reporte de los archivos de entrada al sistema

ANEXO TÉCNICO * FECHA INICIAL FECHA FINAL

4 → ← **5b**

Pág. 1 Res: 6 Ver: 15

Nombre Anexo Técnico	Periodo Información	Periodo Reporte	Cierre Periodo controlado
REC140CDDA	Inicio: 2016-07-01 Corte: 2016-09-30	Inicio: 2016-10-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-10-31	<input checked="" type="checkbox"/>
REC140CDDA	Inicio: 2016-04-01 Corte: 2016-06-30	Inicio: 2016-07-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-07-31	<input checked="" type="checkbox"/>

Resultados de la Consulta

Luego de seleccionar al menos el anexo técnico en los campos filtro para el cual se desea consultar los períodos de información y de reporte, se habilitan los botones para Consultar Períodos o Limpiar filtros.

-**(5b)** Si requiere inicializar los filtros de la consulta, se selecciona el botón **Limpiar**

-Si se desea consultar los períodos de información y de reporte de los archivos de entrada al sistema asociados al anexo técnico escogido, se selecciona el botón **Consultar Períodos (5a)**.

- El sistema despliega el resultado de la consulta mostrando para cada archivo el período de información, que corresponde al lapso de tiempo en el cual la información está relacionada definida por la fecha de inicio y de corte. Se presenta también el período de reporte que corresponde al lapso de tiempo durante el cual el archivo debe ser cargado o reportado. Se muestra además un indicador que señala si el cierre de período es controlado. A continuación se presenta la pantalla que despliega la consulta:

MANUAL USUARIO DEL COMPONENTE WEB DE PISIS

CÓDIGO:**VERSIÓN:**

1.0

FECHA:

04-11-2016

Pág. 1 ▼ Res: 6 Ver: 15 ▼

Nombre Anexo Técnico	Periodo Información	Periodo Reporte	Cierre Periodo controlado
REC140CDDA	Inicio: 2016-07-01 Corte: 2016-09-30	Inicio: 2016-10-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-10-31	<input checked="" type="checkbox"/>
REC140CDDA	Inicio: 2016-04-01 Corte: 2016-06-30	Inicio: 2016-07-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-07-31	<input checked="" type="checkbox"/>
REC140CDDA	Inicio: 2016-01-01 Corte: 2016-03-31	Inicio: 2016-04-01 (Edición no Permitida) Fin: 2016-04-30	<input checked="" type="checkbox"/>
REC140CDDA	Inicio: 2015-10-01	Inicio: 2016-01-01 (Edición no Permitida)	<input checked="" type="checkbox"/>

Enlaces del anexo técnico