

© GOBIERNO DE COLOMBIA

MANUAL DE USUARIO MODULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

APLICATIVO WEB REPORTE DE PRESCRIPCIÓN DE TECNOLOGÍAS EN SALUD NO FINANCIADAS CON RECURSOS DE LA UPC O SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
MIPRES No PBSUPC

V4.0

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL BOGOTÁ, JUNIO DE 2018



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código Versión

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4.	NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS	3
5.	DEFINICIONES	5
6.	REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO	6
7.	FUNCIONES DE LOS DELEGADOS	7
	7.1 Delegado EPS	7
	7.2 Delegado IPS	7
	7.3 Delegado Entidad Territorial	8
	7.4 Delegado Proveedor	8
8.	FUNCIONALIDADES MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS	9
	8.1 Tipo de Usuarios	9
9.	REGISTRO DE USUARIOS EN EL MODULO ADMINISTRACION DE USUARIOS	11
	9.1 Pasos	11
10). OPERACIÓN DEL MODULO ADMINISTRACION DE USUARIOS	18
	10.1 Activar Usuarios	18
	10.2 Consultar Usuarios	22
	10.3 Crear Sede Proveedor	24
	10.4 Generar Token	25
	10.5 Asociar Entidades	26
	10.6 Consultar Entidades	28
	10.7 Cambiar Contraseña	30
11	I. MENSAJES DE ADVERTENCIA DEL MODULO ADMINISTRACION DE USUARIOS	33



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

1. OBJETIVO

Indicar el procedimiento de registro, autenticación, definición de roles, activación, consulta de usuarios, asociar y consultar Entidades, en el Módulo de Administración de Usuarios del aplicativo Web, Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios – MIPRES No PBSUPC.

2. ALCANCE

Inicia con los registros del Profesional de la Salud, el Delegado de EPS/IPS/ET, el Profesional Servicio Social Obligatorio y/u Otro Usuario, continua con la incorporación y validación de datos y termina con la definición de roles, activación de usuarios y asociación de entidades.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este Manual aplican a los Profesionales de la Salud, Delegados Administrativos de las Entidades Promotoras de Salud - EPS (Contributivo y Subsidiado), de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y/o las Entidades Territoriales, el Profesional Servicio Social Obligatorio y/u Otro Usuario que suministren a sus afiliados servicios y tecnologías en salud no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, a través del aplicativo Web, Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios – MIPRES No PBSUPC.

4. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

- Ley Estatutaria 1581 de 2012. "Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales".
- Decreto 1377 de 2013. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".
- Resolución 1885 de 2018. "Por la cual se establece el procedimiento de acceso, reporte de prescripción, suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC, de servicios complementarios y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 1132 de 2017. "Por la cual se modifica la Resolución 4678 de 2015".
- Resolución 0532 de 2017. "Por la cual se modifica la Resolución 3951 de 2016, modificada por la Resolución 5884 de 2016 y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 5269 de 2017. "Por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC)".
- Resolución 5267 de 2017. "Por la cual se adopta el listado de servicios y tecnologías que serán excluidas de la financiación con recursos públicos asignados a la salud".
- Resolución 5171 de 2017. "Por la cual Se establece la Clasificación única de Procedimientos en Salud CUPS"

Página 3 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

- Resolución 6411 de 2016. "Por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación -UPC para la cobertura del Plan de Beneficios en Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado en la vigencia 2017 y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 5884 de 2016. "Por la cual se modifican los artículos 38, 93 y 94 de la Resolución 3951 de 2016".
- Resolución 3951 de 2016. "Por la cual se establece el procedimiento de acceso, reporte de prescripción, suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de servicios y tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 2158 de 2016. "Por la cual se modifica la Resolución 1328 de 2016, en relación con su transitoriedad, vigencia y derogatoria".
- Resolución 1328 de 2016. "Por la cual se establece el procedimiento de acceso, reporte de prescripción, garantía del suministro, verificación, control, pago y análisis de la información de servicios y tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 974 de 2016. "Por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud".
- Resolución 6408 de 2016. "Por la cual se modifica el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC)"
- Resolución 5592 de 2015. "Por la cual se actualiza integralmente el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la Unidad de Pago por Capitación – UPC del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 4678 de 2015. "Por la cual se adopta la Clasificación Única de Procedimientos en Salud CUPS y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 3166 de 2015. "Por la cual se define y se implementa el estándar de datos para medicamentos de uso humano en Colombia".
- Resolución 5161 de 2015, "Por la cual se modifican los artículos 8 y 17 de la Resolución 3166 de 2015".
- Resolución 3030 de 2014. "Por la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS)".
- Resolución 5521 de 2013. "Por la cual se define, aclara y actualiza integralmente el Plan Obligatorio de Salud, (POS)".
- Acuerdo 08 de 1994. "Por el cual se adopta el Plan Obligatorio de Salud para el Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud".

Página 4 de 36 ASIF03 - Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

- Estudio Suficiencia y de los mecanismos de ajuste de riesgo para el cálculo de la Unidad de Pago de Capitación (UPC), para garantizar el Plan Obligatorio de Salud para el año 2015.
- Nota externa 201733200074543 de 2017 Asunto: Prescripción de Tecnologías en Salud y Servicios No cubiertos por el Plan de Beneficios con cargo a la UPC a través del Aplicativo Web – MIPRES.

5. DEFINICIONES

- Profesional de la Salud: corresponde a los profesionales de la salud la prescripción de los servicios y tecnologías en salud no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y su reporte, según la pertinencia y la necesidad, de acuerdo con lo previsto en la presente resolución y demás normativa vigente y aplicable.
- **Proveedores:** corresponde a agentes del SGSSS que cumplen el ciclo en la garantía de la protección al derecho fundamental de la salud, realizando el suministro efectivo.
- Reporte de Prescripción de Servicios o Tecnologías en Salud No Cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC: diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, o en casos excepcionales, las Entidades Promotoras de Salud (EPS) o las Entidades Obligadas a Compensar (EOC) de acuerdo con sus competencias, o en caso de servicios analizados por Juntas de Profesionales de la Salud, el profesional de la salud designado por las Instituciones Prestadoras de Servicios, mediante el aplicativo dispuesto por este Ministerio, que corresponde a un mecanismo automatizado en el que se reportan los servicios o tecnologías en salud prescritos que no se encuentren cubiertos por el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC.
- ReTHUS: es el Registro de Talento Humano en Salud, el cual corresponde a la inscripción en el sistema
 de información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, del talento humano en salud que
 cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, el Decreto 4192 de 2010 y la Resolución
 3030 de 2014, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el
 ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud.
- **Rol Admisión:** es el personal designado en la entidad para realizar un proceso de consulta del estado de afiliación del paciente previo a la consulta con el profesional de la salud.
- Rol Anulador EPS: profesional de la salud activado por el delegado de la EPS para realizar la anulación de las prescripciones solicitadas por los Prescriptores – Profesionales de Salud Independientes que hacen parte de su red.
- Rol Anulador IPS: profesional de la salud activado por el delegado de la IPS para realizar la anulación de las prescripciones solicitadas por los Prescriptores de su IPS.
- Rol Dispensador: es el personal designado en la entidad para realizar un proceso de consulta de las prescripciones que tiene el paciente para realizar el suministro efectivo.

Página 5 de 36 ASIF03- Versión 1



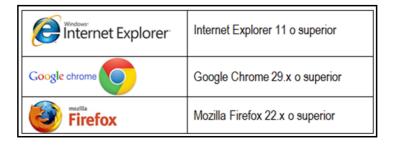
MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

- Rol Junta Médica en EPS: profesional de la salud activado por el delegado de la EPS para que realice la reasignación de los servicios y/o tecnologías No PBSUPC que provienen de una IPS sin recurso de Junta de Profesionales o de un profesional independiente, para que sean evaluadas en una IPS de su red que cuenten con la Junta de Profesionales.
- Rol Junta Médica en IPS: profesional de la salud activado por el delegado de la IPS para que realice el registro de los resultados de las evaluaciones realizadas por las Juntas de Profesionales de la Salud a los servicios y/o tecnologías No PBSUPC prescritas a través del aplicativo para prescripción.
- Rol Ordenador: profesional de la salud (nutricionista) activado por el delegado de la IPS para registrar las prescripciones de Productos Nutricionales en el Aplicativo MIPRES No PBSUPC.
- Rol Prescriptor: profesional de la salud (médico, odontólogo, optómetra) activado por el delegado de la IPS o EPS (a los profesionales de salud independientes) para registrar las prescripciones en el Aplicativo MIPRES No PBSUPC.
- Rol Recobrante: profesional de la salud activado por el delegado de la EPS para que realice la
 justificación médica de tecnologías en salud ordenadas por fallos de tutelas que no sean expresos o que
 ordenen tratamiento integral con o sin comparador administrativo.
- Rol Transcriptor: profesional de la salud activado por el delegado de la EPS para que realice la transcripción de la prescripción que viene diligenciada en el Formato de Contingencia.
- Servicio Social Obligatorio (SSO): es el desempeño de una profesión con carácter social, mediante el cual los egresados de los programas de medicina, odontología, enfermería y bacteriología, contribuyen a la solución de los problemas de salud de las poblaciones deprimidas urbanas o rurales o de difícil acceso a los servicios de salud, en todo el territorio nacional. Es uno de los requisitos para obtener la autorización del ejercicio de estas profesiones. El Servicio Social Obligatorio se encuentra establecido en el artículo 33 de la Ley 1164 de 2007, y reglamentado por las Resoluciones 1058 de 2010 y 2358 de 2014.

6. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO

Es necesario que cuente con conectividad a internet y a través de alguno de los siguientes exploradores o navegadores WEB, podrá ejecutar el aplicativo.



Página 6 de 36 ASIF03- Versión 1

	(iii) MINS	ALUD	
⑥ GC	BIERNO [DE COLO	MBIA

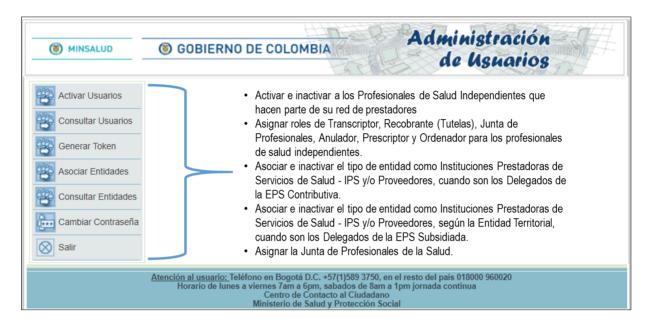
MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

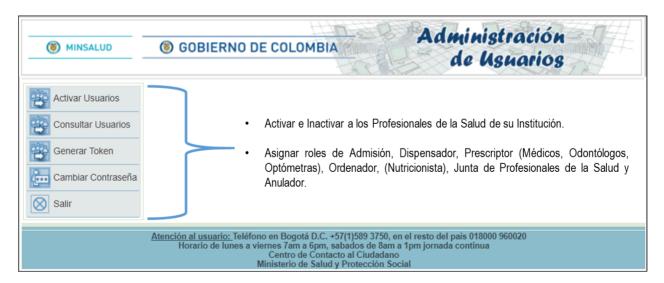
7. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS

Dentro del Módulo Administración de Usuarios, se ha definido para los Delegados de EPS, IPS, Entidad Territorial y Proveedor, las siguientes actividades:

7.1 Delegado EPS



7.2 Delegado IPS



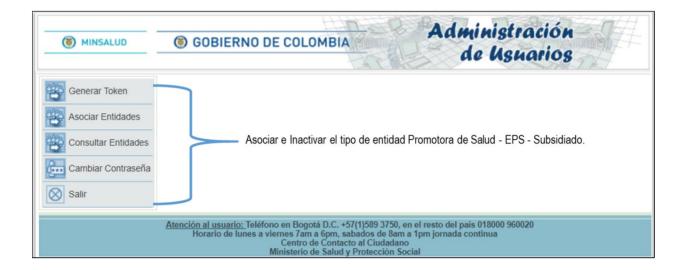
Página 7 de 36 ASIF03- Versión 1



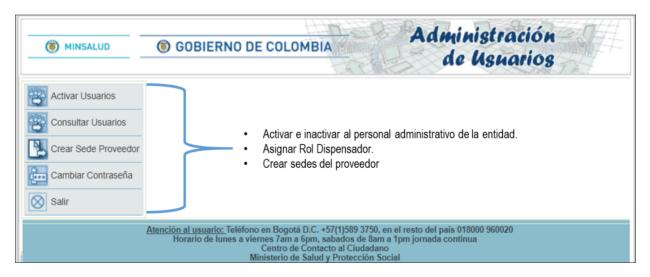
MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

7.3 Delegado Entidad Territorial



7.4 Delegado Proveedor



Página 8 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código Versión

8. FUNCIONALIDADES MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Dentro de las funcionalidades del Módulo Administración de Usuarios, se cuenta con el registro de usuarios, la incorporación y validación de datos, creación de contraseña y autenticación para el ingreso al aplicativo web MIPRES No PBSUPC, así mismo, se podrá realizar la definición de roles, la activación y consulta de usuarios; la asociación y consulta de Entidades.

Este módulo cuenta con cuatro tipos de usuarios, que son: Profesional de la Salud, Delegado Administrativo (IPS, EPS, Entidad Territorial o Proveedor), Profesional Servicio Social Obligatorio - SSO y Otro Usuario (Admisión, Dispensador), los cuales deben estar registrados en www.miseguridadsocial.gov.co.



8.1 Tipo de Usuarios

- Profesional de la Salud: realiza la prescripción de los servicios y tecnologías en salud no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y su reporte, según la pertinencia y la necesidad, para lo cual debe a través de la selección de esta opción, realizar el registro, crear su contraseña y activar el ingreso a MIPRES.
- Delegado Administrativo (IPS, EPS, ENTIDAD TERRITORIAL y PROVEEDOR): es asignado por el Representante Legal, será el Administrador de Usuarios y el responsable de asegurar para cada actor la activación de funcionalidades que corresponda dentro del aplicativo web, Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios – MIPRES No PBSUPC.
- Servicio Social Obligatorio: debe tener una plaza asignada y activa, en la cual realizará la prescripción de los servicios y tecnologías no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC y su reporte, según la pertinencia y la necesidad. No se podrá activar al Profesional de Servicio Social Obligatorio en otra sede diferente a la asignada para realizar el SSO y durante la vigencia del mismo.

Página 9 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

 Otro Usuario: en esta opción, se activan los Roles Admisión y Dispensador, estos pueden ser asignados a personal administrativo y otros profesionales en salud diferentes a médicos, odontólogos, optómetras y de nutrición y dietética. Para lo cual cada uno de ellos, debe a través de esta selección, realizar el registro, crear su contraseña y activar el ingreso a MIPRES.

Rol Admisión: realiza la consulta del estado de afiliación del paciente previo a la consulta con el profesional de la salud. Este perfil es asignado por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPS.

Rol Dispensador: realiza la consulta de las prescripciones con servicios y tecnologías que tiene el paciente para realizar el suministro efectivo. Este perfil es asignado por los proveedores de servicios y tecnologías o las Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS).

Página 10 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código Versión

9. REGISTRO DE USUARIOS EN EL MODULO ADMINISTRACION DE USUARIOS

El cumplimiento de los siguientes pasos le permitirá operar adecuadamente el Módulo Administración de Usuarios:

PASO 1: Ingrese al Módulo Administración de Usuarios

PASO 2: Seleccione el Tipo de Usuario según corresponda

PASO 3: Registre los datos solicitados

PASO 4: Verifique, Cree y Confirme su Contraseña

PASO 5: Inicio de Sesión Aplicativo Web – MIPRES No PBSUPC

PASO 6: Autenticación Módulo Administración de Usuarios

9.1 Pasos

PASO 1: Ingrese al Módulo Administración de Usuarios, dando clic en la siguiente imagen:



PASO 2: Seleccione el Tipo de Usuario según corresponda



PASO 3: Registre los datos solicitados

Página 11 de 36 ASIF03- Versión 1



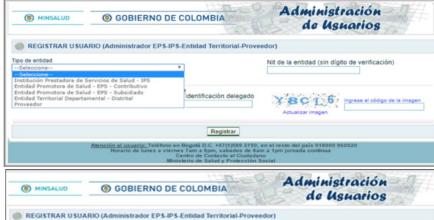
MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

Inicie el registro ingresando los datos que allí se solicitan, según el tipo de Usuario seleccionado y finalice la incorporación de los mismos con la opción "Registrar". Todos los datos son obligatorios para continuar con el registro.











En "Entidad Territorial Departamental - Distrital", seleccione el Tipo de Modelo Prestación de Servicios, según la opción que le aplique: Modelo 1 - Entidad Territorial Asume Red de Proveedores No PBS

Modelo 2 - Entidad Territorial NO Asume Red de Proveedores No PBS



Página 12 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

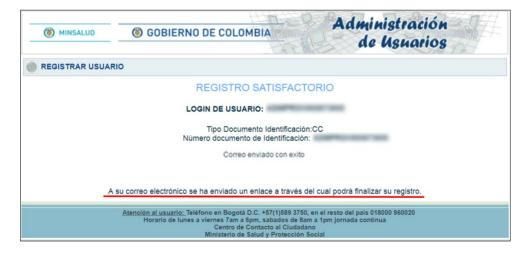








Una vez completados a satisfacción los datos suministrados, en el Tipo de Usuario seleccionado, se desplegará automáticamente un mensaje de registro satisfactorio, el cual le confirma el logín de usuario, tipo, número de documento de identificación y la indicación que al correo electrónico registrado en www.miseguridadsocial.gov.co, se le enviará el enlace que le permitirá crear la contraseña de ingreso al aplicativo MIPRES No PBSUPC y/o al Módulo Administración de Usuarios.



PASO 4: Verifique, Cree y Confirme su Contraseña

Verifique en su correo electrónico registrado en <u>www.miseguridadsocial.gov.co</u>, la notificación que le realiza la cuenta denominada, <u>hercules-noreply@sispro.gov.co</u>, donde le confirma el registro satisfactorio en MIPRES y le

Página 13 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

relaciona un enlace, "AQUÍ", que le permitirá crear la contraseña para el ingreso al aplicativo MIPRES No PBSUPC y/o al Módulo Administración de Usuarios de MIPRES.



Cree la contraseña teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Tener mínimo ocho (8) caracteres.
- Usar números, letras y caracteres especiales.
- Combinar letras mayúsculas y minúsculas.



Una vez creada y confirmada la contraseña se generará un mensaje indicándo la creación con éxito de la misma e informando la autorización de ingreso al aplicativo MIPRES No PBSUPC y/o al Módulo Administración de Usuarios.

Página 14 de 36 ASIF03- Versión 1

	(iii) MINSAL	LUD	
⊚ G0	BIERNO DI	E COLOME	BIA

MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	



Recuerde que para autenticarse en el aplicativo web Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios – MIPRES No PBSUPC, debe realizarlo con las mismas credenciales autorizadas en el Módulo Administración de Usuarios.

Página 15 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código Versión

PASO 5: Inicio de Sesión Aplicativo Web – MIPRES No PBSUPC

Son los Profesionales de la Salud, los Profesionales del Servicio Social Obligatorio y Otro Usuario quienes deben ingresar al aplicativo web Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios – MIPRES No PBSUPC, dando clic en la siguiente imagen:





El Usuario y la contraseña de acceso al aplicativo para el Reporte de Prescripción de Tecnologías en Salud no financiadas con recursos de la UPC o Servicios Complementarios – MIPRES No PBSUPC, es personal e intransferible y tanto la información registrada, como los procesos informáticos realizados con la misma, tienen plena validez jurídica.

Para autenticarse en el aplicativo web MIPRES No PBSUPC, debe realizarlo con las mismas credenciales autorizadas en el Módulo de Administración de Usuarios.



Página 16 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

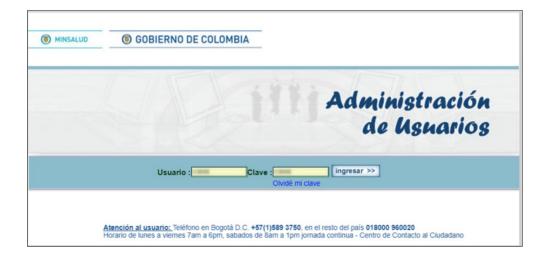
Código Versión

PASO 6: Autenticación Módulo Administración de Usuarios

Son los Delegados de la EPS, IPS, Entidad Territorial y Proveedor, quienes deben autenticarse en el Modulo Administración de Usuarios, con las mismas credenciales autorizadas y suministradas en cumplimiento de los pasos anteriores.

Para ingresar de clic en la siguiente imagen:





Realice la autenticación respectiva, con las credenciales autorizadas y suministradas.

Página 17 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

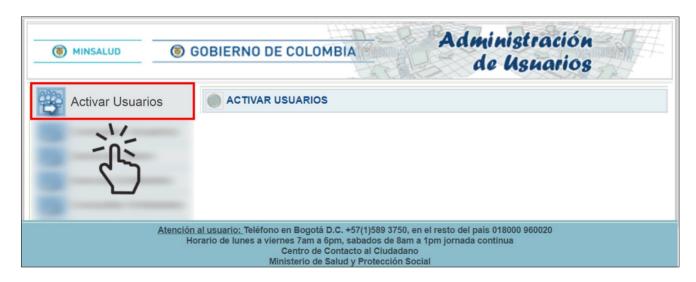
Código	
Versión	

10. OPERACIÓN DEL MODULO ADMINISTRACION DE USUARIOS

Corresponde la operación del Módulo Administración de Usuarios, a los Delegados Administrativos, donde podrán activar, desactivar y crear usuarios; generar token, asociar y consultar entidades; definir roles y cambiar contraseña.



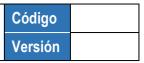
10.1 Activar Usuarios



Página 18 de 36 ASIF03- Versión 1

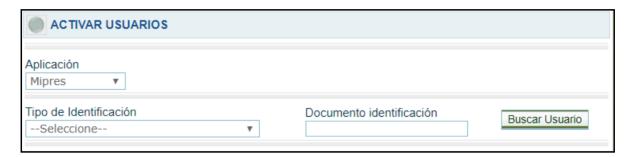


MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

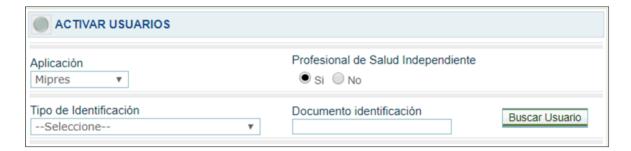


Esta opción permite al Delegado de la Entidad, iniciar la activación de usuarios que hacen parte de su red de prestadores, seleccionando la opción que corresponda y realizando la incorporación de datos que allí se solicitan:

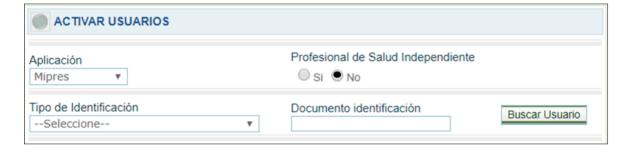
Profesional de la Salud y/o Profesional de Servicio Social Obligatorio



Profesional de la Salud Independiente



Profesional de la Salud Administrativo



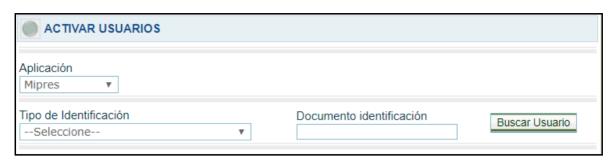
Personal Administrativo

Página 19 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	



Una vez incorporados los datos solicitados, se despliega la información correspondiente al Tipo de Usuario ingresado, como la identificación, nombres, apellidos completos, registro profesional, código de habilitación - (sede o plaza asignada y activa), nombre de la entidad en la cual presta sus servicios.



El delegado proveedor realizará la búsqueda en la opción "Entidad", ingresando el código o el nombre del proveedor o dejando el campo de "Entidad" en blanco y presionando el icono lupa , lo cual listará las sedes que tiene el proveedor Principal.



Luego de lo anterior, el Delegado selecciona la Entidad y el Rol que se asignará al Usuario, según corresponda y finaliza con el botón "Activar Usuario".

Página 20 de 36 ASIF03- Versión 1

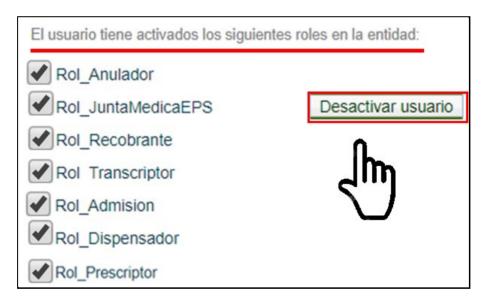
(iii) MINSALUD
GOBIERNO DE COLOMBIA

MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

Seleccione el(los) rol(es) y active el usuario a su entidad oprimiendo clic en el boton		
Rol_Anulador		
Rol_JuntaMedica	Activar usuario	
Rol_Recobrante	0	
Rol Transcriptor	۲lm	
Rol_Admision	\sim	
Rol_Dispensador	_	
Rol_Prescriptor		
Rol_Ordenador		

Para desactivar un Usuario que ya no se encuentre en la red de prestadores, realice la búsqueda con el tipo y número de identificación del Usuario, de los Roles que tiene asignados, desmarque la casilla correspondiente y presione el botón "Desactivar Usuario".



Se finaliza la desactivación del Usuario con el botón "Actualizar roles" y con la confirmación del mensaje de operación exitosa, que se genera en la parte superior de la pantalla.

ACTIVAR USUARIOS	
Operación realizada exitosamente	

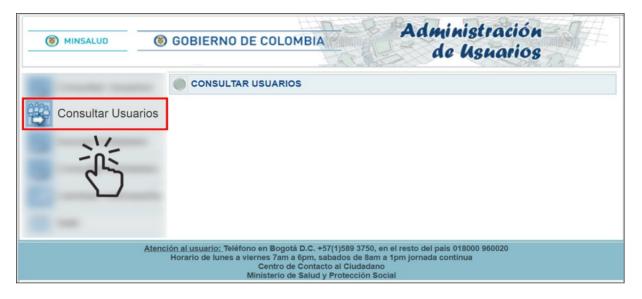
Página 21 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

10.2 Consultar Usuarios



Esta opción permite al Delegado de la Entidad, verificar cada uno de los Usuarios que han sido activados, para ello, se realiza una búsqueda por las diferentes opciones que se presentan, como Rol asignado Entidad y/o por otro criterio de búsqueda.



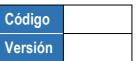
Una vez realizada la búsqueda se despliega la lista de Usuarios con sus datos básicos.

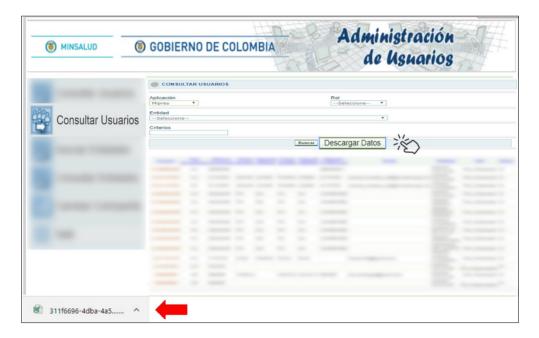
Para consultar y Descargar todos los Usuarios que tiene activados con sus diferentes roles asignados, seleccione el botón "Descargar Datos".

Página 22 de 36 ASIF03- Versión 1

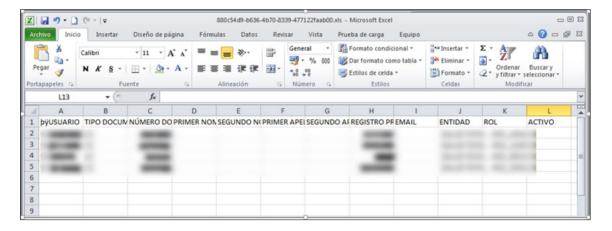


MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS





Al descargar la información, se genera un archivo en formato Excel con todos los datos registrados.



Página 23 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

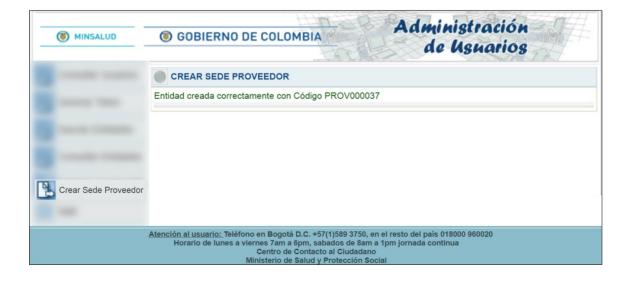
Código	
Versión	

10.3 Crear Sede Proveedor



Esta opción permite al Delegado Proveedor crear las sedes correspondientes, diligenciando los datos que allí se solicitan, nombre completo de la sede del proveedor, teléfono, dirección, Departamento y Municipio donde se encuentra la respectiva sede.

Una vez ingresados los datos, presione el botón "*Crear Entidad*" y el aplicativo le notifica la creación con éxito de la Entidad a través de un mensaje, donde relaciona el código generado para la sede del proveedor.



Página 24 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

10.4 Generar Token



Permite al Delegado de la Entidad, cada vez que seleccione esta opción generar un nuevo token, como mecanismo de seguridad para realizar la validación de autenticación y así, acceder y consumir el Web Services que se dispondrá, para que se ejecute este servicio y se pueda integrar a las plataformas respectivas.

El Delegado de la EPS, IPS y Entidad Territorial, pueden generar el Token.

El token que se genera está compuesto por distintas combinaciones numéricas y alfabéticas y el estándar que se utiliza es JSON Web Tokens (JWT).

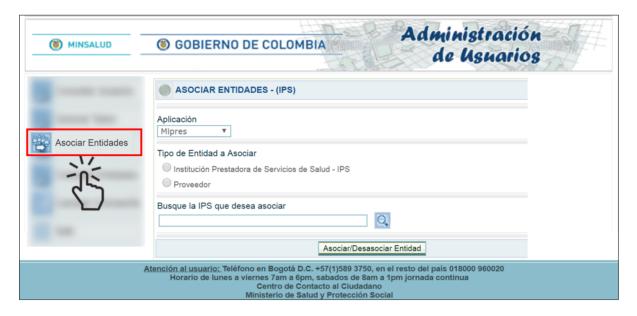
Página 25 de 36 ASIF03- Versión 1



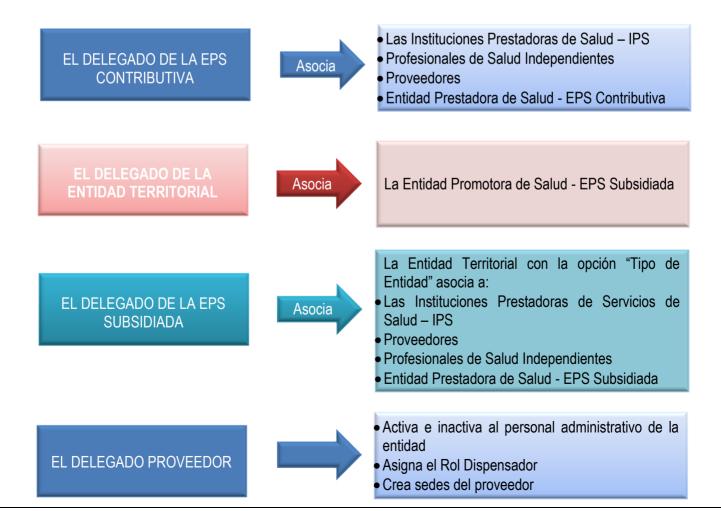
MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código Versión

10.5 Asociar Entidades



Esta funcionalidad le permite al Delegado de la Entidad, asociar a su red de prestadores, teniendo en cuenta las siguientes actividades, definidas dentro del Módulo Administración de Usuarios:





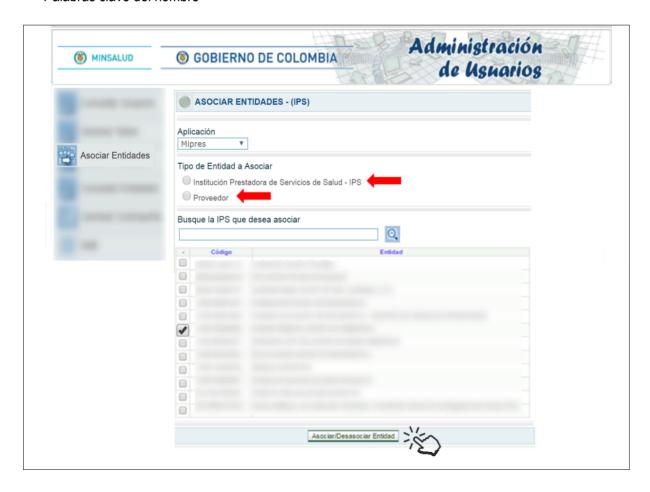
MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

Para iniciar la activación, seleccione la opción "Tipo de Entidad a Asociar", ingrese los datos correspondientes según la opción escogida y presione el icono lupa , una vez se ejecute la búsqueda, se despliega la información correspondiente.

Los criterios de búsqueda, que se pueden ingresar, según la opción elegida son:

- Código de Habilitación
- Código del Proveedor
- Palabras clave del nombre



Luego de lo anterior, seleccione la casilla correspondiente a la Entidad que va a asociar y presione el botón "Asociar/Desasociar Entidad". Automáticamente se genera el mensaje indicando que la actividad se ejecutó satisfactoriamente.



Página 27 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

10.6 Consultar Entidades



Esta funcionalidad permite al Delegado, consultar toda la red de Prestadores de Salud, (Instituciones de Prestadores de Salud – IPS, Profesionales de Salud Independientes y/o Proveedores), que han sido activados en la funcionalidad "Asociar Entidades".

Para iniciar una consulta debe seleccionar una de las opciones del menú "Tipo Entidad" o utilizar el campo "Criterios".

Los criterios de búsqueda, que se pueden ingresar, según la opción elegida son:

- Código de Habilitación
- Código del Proveedor
- Palabras clave del nombre



Página 28 de 36 ASIF03- Versión 1

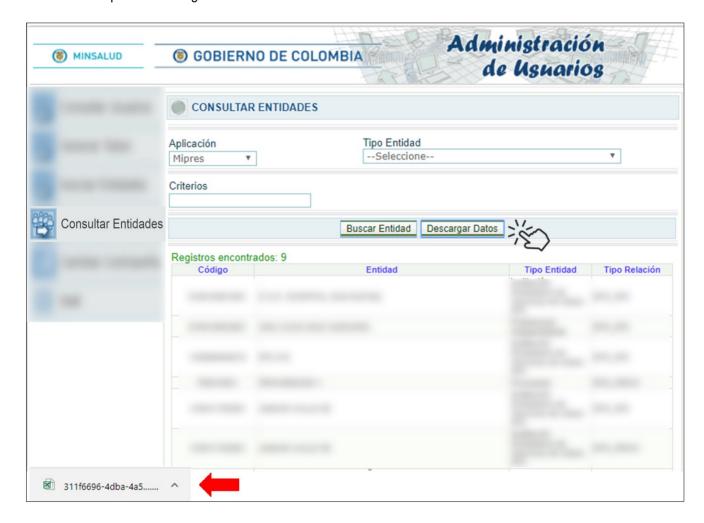


MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

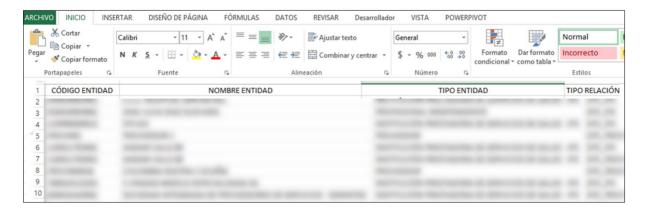
Código Versión

Finalice la búsqueda con el botón "Buscar Entidad", lo cual le permitirá visualizar el listado respectivo.

Para consultar todas las entidades que tiene asociadas como parte de su red de prestadores y proveedores, seleccione la opción "Descargar Datos".



Al descargar la información, se genera un archivo en formato Excel con todos los datos registrados.



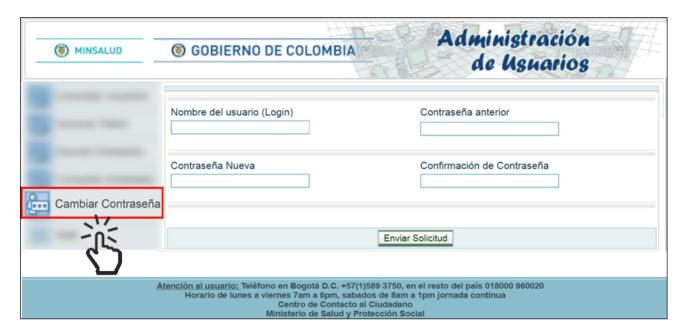
Página 29 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

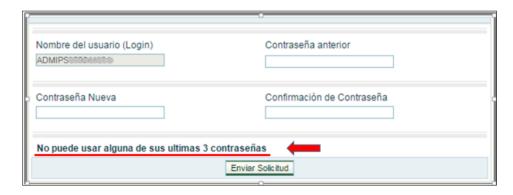
10.7 Cambiar Contraseña



Esta funcionalidad le permite al Delegado de la Entidad cambiar la contraseña cuando considere necesario, para ello, debe ingresar los datos que allí se solicitan:

- Nombre del usuario (Logín): en este campo se carga automáticamente el nombre del usuario (logín) asignado por el sistema, se visualiza pero no se puede modificar.
- Contraseña anterior: el Delegado debe digitar la contraseña con la que ingresó inicialmente a la aplicación.
- Contraseña nueva: el Delegado debe ingresar la nueva contraseña.
- Confirmación de contraseña: el Delegado debe ingresar nuevamente la contraseña para confirmar que se digitó correctamente.

Si el usuario ingresa una de las últimas 3 contraseñas, el aplicativo le genera un mensaje de advertencia en la parte inferior de la pantalla "No puede usar alguna de sus últimas 3 contraseñas".



Al finalizar de digitar los campos presione el botón "Enviar Solicitud". El aplicativo le confirma la operación exitosa de cambio de contraseña.

Página 30 de 36 ASIF03- Versión 1

(iii) MINSALUD
⑥ GOBIERNO DE COLOMBIA

MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

Nombre del usuario (Login) ADMIPSODIOMINA	Contraseña anterior
Contraseña Nueva	Confirmación de Contraseña
Contraseña cambiada exitosamente	

Para restablecer la contraseña y desbloquear un Usuario, se debe ingresar a la ventana inicial de acceso al Módulo de Administración de Usuarios, donde se encuentra el enlace "Olvidé mi clave", el cual, permite restablecer una contraseña y desbloquear un usuario en caso de que las credenciales de acceso hayan sido olvidadas por el Delegado Administrador.



Al presionar en el enlace "Olvidé mi clave", el aplicativo genera la siguiente ventana de reasignación de contraseña.

Página 31 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	



El Usuario debe registrar los datos que allí se solicitan, nombre del usuario asignado, el tipo, número de documento de Identificación, el correo electrónico del delegado tal y como se registró en www.miseguridadsocial.gov.co y el código de la imagen.

Una vez diligenciados todos los datos necesarios, se generará un mensaje de actividad satisfactoria.



Automáticamente el aplicativo enviará el enlace AQUÍ al correo electrónico registrado, para realizar el cambio de contraseña.

Verifique en el correo electrónico la notificación de registro satisfactorio y el enlace que le permitirá crear la contraseña para el ingreso al Módulo de Administración de Usuarios.

Página 32 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	

11. MENSAJES DE ADVERTENCIA DEL MODULO ADMINISTRACION DE USUARIOS

El ingreso de datos en las diferentes secciones del Módulo Administración de Usuarios, incluye validaciones interactivas, que informan al Usuario a través de mensajes generados en pantalla, las advertencias que se pueden presentar durante la operación e incorporación de datos.

 Para el Profesional de la Salud, se verifica la información asociada al tipo y número de identificación, consultando internamente que se encuentre inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano – ReTHUS y que no registre sanciones para el ejercicio de su profesión, las cuales son reportadas por los Tribunales ético-disciplinarios del área de la salud, autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen las funciones públicas.



• Si el Profesional de Salud, se encuentra sancionado en el momento del registro, aparecerá el mensaje de la siguiente imagen, lo que NO permitirá continuar con el procedimiento de inscripción.



 Si el Profesional de la Salud, el Profesional de Servicio Social Obligatorio y el Otro Usuario, ya realizaron el registro anteriormente y vuelven a efectuarlo en el Módulo de Administración de Usuarios, le genera el mensaje de la siguiente imagen.

Página 33 de 36 ASIF03- Versión 1

	MINSA	LUD	
⊚ G(BIERNO D	E COLOM	IBIA

MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	



 Si el Profesional de la Salud, el Profesional de Servicio Social Obligatorio y Otro Usuario, no han realizado el registro en <u>www.miseguridadsocial.gov.co</u>, aparecerá el mensaje de la siguiente imagen, lo que NO permitirá continuar con el procedimiento de inscripción.



 Para el Profesional de Servicio Social Obligatorio, se verifica la información asociada al tipo y número de identificación, consultando internamente que se encuentre registrado en el aplicativo Servicio Social Obligatorio del Ministerio.



 Cuando se ingresa un tipo y número de documento de identificación del Profesional de la Salud o Personal Administrativo y este no se ha registrado en el Módulo de Administración de Usuarios.

Página 34 de 36 ASIF03- Versión 1

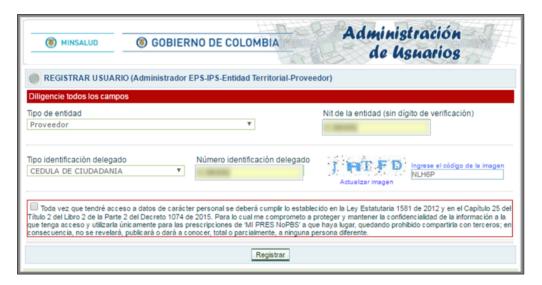


MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	



Cuando los Campos son Obligatorios



Cuando el Nit de la entidad no está registrado en este módulo



Página 35 de 36 ASIF03- Versión 1



MÓDULO ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Código	
Versión	



Para el Delegado Administrativo, se verifica la información registrada por el Representante Legal, la cual está asociada al tipo, número de identificación y el Nit de la entidad que corresponda, en www.miseguridadsocial.gov.co.

Página 36 de 36 ASIF03- Versión 1