



PASO 2
"DELEGADOS"

ACTIVACIÓN DE USUARIOS EN EL MODULO ADMINISTRACION DE USUARIOS MIPRES No PBSUPC

Se informa a los Delegados de las IPS, EPS, EOC, Entidades Territoriales y Proveedores, el proceso de activación de usuarios.



PASO 2
"DELEGADOS"

Es el Delegado quien realiza la Administración de Usuarios dentro del Aplicativo MIPRES No PBSUPC, con las siguientes actividades:

El Delegado de la IPS:

- Activa e inactiva a los Profesionales de Salud que realizarán la prescripción No PBSUPC en la respectiva IPS.
- Asigna los Roles de Admisión, Dispensador, Prescriptor (Médicos, Odontólogos, Optómetras) o como Ordenador (Nutricionista), Junta de Profesionales de la Salud y Anulador.

PASO 2 "DELEGADOS"

Es el Delegado quien realiza la Administración de Usuarios dentro del Aplicativo MIPRES No PBSUPC, con las siguientes actividades:

El Delegado de la EPS:

- Activa e inactiva a los Profesionales de Salud Independientes que hacen parte de su red de prestadores.
- Asigna Roles de Transcriptor, Recobranter (Tutelas), Junta de Profesionales, Anulador, Prescriptor y Ordenador para los profesionales de salud independientes.
- Asocia e inactiva el tipo de entidad como Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS y/o Proveedores, cuando son los Delegados de la EPS Contributiva.
- Asocia e inactiva el tipo de entidad como Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS y/o Proveedores, según la Entidad Territorial, cuando son los Delegados de la EPS Subsidiada.
- Asigna la Junta de Profesionales de la Salud.



PASO 2 "DELEGADOS"

Es el Delegado quien realiza la Administración de Usuarios dentro del Aplicativo MIPRES No PBSUPC, con las siguientes actividades:

El Delegado de la Entidad Territorial:

- Asocia e Inactiva el tipo de entidad Promotora de Salud - EPS - Subsidiado.

El Delegado Proveedor:

- Activa e inactiva al personal administrativo de la entidad.
- Asigna el Rol Dispensador.
- Crea sedes del proveedor

1

 **Clic aquí**

Inicie haciendo

En la opción del Delegado registre los datos que allí se solicitan:

- Tipo de Entidad según corresponda
- Nit de la entidad
- Tipo y Documento Identificación

2

Cree su contraseña como Delegado en el enlace que le llegará a su correo electrónico registrado en:

www.miseguridadsocial.gov.co



3

Autentíquese en el Módulo Administración de Usuarios haciendo

 **Clic aquí**

4

Inicie la activación de usuarios, asigne roles, realice consulta de usuarios, asocie y consulte sus Entidades.