

MANUAL DE USUARIO

MÓDULO REPORTES

**SISTEMA DE INFORMACIÓN NOMINAL DEL PROGRAMA AMPLIADO
DE INMUNIZACIONES PAI – PAIWEB VERSIÓN 2.0**

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ, 20 DE JUNIO DE 2021**

Contenido

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL	4
5. DEFINICIONES (SI APLICA)	4
6. ICONOGRAFIA UTILIZADA EN EL SISTEMA	4
7. SISTEMA DE INFORMACIÓN NOMINAL DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI – PAIWEB VERSIÓN 2.0	6
8.1 Ingreso al Sistema	6
8.2 Módulo Reportes	11
8.2.1 Reportes	12
8.2.1.1 Reporte Administración:	12
8.2.1.2 Reporte Auditoría:	14
8.2.1.3 Reporte Aplicación de Biológicos:	15
8.2.1.4 Reporte Movimiento de Inventario:	17
8.2.1.5 Reporte Rápido:	19

Tabla de Ilustraciones

<i>Ilustración 1. Ingreso al sistema</i>	7
<i>Ilustración 2. Diligenciar datos de acceso</i>	7
<i>Ilustración 3 Funcionalidad de ingreso</i>	8
<i>Ilustración 4 Interfaz principal</i>	8
<i>Ilustración 5 Elementos parte superior de la pantalla</i>	8
<i>Ilustración 6 Elementos parte superior de la pantalla</i>	9
<i>Ilustración 7 Enviar código de verificación</i>	10
<i>Ilustración 8 Verificación correo</i>	10
<i>Ilustración 9 Ingreso del código</i>	11
<i>Ilustración 10 Ingresar nueva contraseña</i>	11
<i>Ilustración 11 Módulo Reportes</i>	12
<i>Ilustración 12 Insumos</i>	12
<i>Ilustración 13 Excel - Reporte Administración</i>	14
<i>Ilustración 14 Reportes - Auditoría</i>	14
<i>Ilustración 15 Resultado de búsqueda</i>	15
<i>Ilustración 16 Excel - Inventario</i>	15
<i>Ilustración 17 Reporte Aplicación de Biológicos</i>	16
<i>Ilustración 18 Formulario Aplicación de Biológicos</i>	16
<i>Ilustración 19 Reporte diario de vacunación niños y niñas</i>	17
<i>Ilustración 20. Reporte - Movimiento de Inventario</i>	17
<i>Ilustración 21. Formulario Movimiento de Inventario</i>	18
<i>Ilustración 22. Reporte Movimiento de inventario</i>	18
<i>Ilustración 23. Reporte Rápido</i>	19
<i>Ilustración 24. Formulario cierre diario</i>	20
<i>Ilustración 25. Realizar reporte de cierre</i>	21
<i>Ilustración 26. Agregar motivo de diferencia</i>	22
<i>Ilustración 27. Enviar reporte de vacunación</i>	22
<i>Ilustración 28. Mensaje exitoso</i>	23
<i>Ilustración 29. Reporte rápido de vacunación</i>	23
<i>Ilustración 30. Reporte rápido de vacunación</i>	24
<i>Ilustración 31 Reporte generado por nivel nacional</i>	24

1. OBJETIVO

El propósito del documento es guiar a los diferentes roles del sistema, frente a las acciones que puede realizar en el módulo “Reportes” del Sistema de Información Nominal del Programa Ampliado de Inmunizaciones PAI – PAIWEB Versión 2.0.

2. ALCANCE

El Manual de Usuario presenta las funcionalidades de cada una de las secciones dispuestas en el Módulo “Reportes”, para la gestión de la información a cargo de los roles: Administrador del Ministerio de Salud y Protección Social, del nivel departamental y municipal, así como instituciones del nivel 1 y 2; quienes podrán realizar la generación de los diferentes reportes dispuestos en el sistema.

El Módulo “Reportes” se compone de los siguientes submódulos: Administración, Auditoria, Aplicación de Biológicos, Movimiento de Inventarios y Reporte Rápido.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Procesos y/o procedimientos donde aplica el manual.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL

- Videotutorial Reportes
- Videotutorial Reportes – Reporte Rápido

5. DEFINICIONES (SI APLICA)

- Interfaz: hace referencia a los elementos que componen la pantalla del sistema de información que es visualizada por el usuario para consulta o gestión de la información de acuerdo a las funcionalidades dispuestas.
- Iconografía: son las imágenes o iconos que integran el sistema y que representan una acción dentro del sistema.
- Sistema de información: componente informático donde se gestiona y administra la información correspondiente.

6. ICONOGRAFIA UTILIZADA EN EL SISTEMA

En el sistema se muestran diversos iconos que permiten identificar las acciones que se puede realizar el rol en el Sistema, así:





ICONO	FUNCIÓN
	Funcionalidad dispuesta para dar aviso al usuario sobre las notificaciones pendientes.
	Permite al usuario cambiar de institución si esta pertenece a varias dentro del sistema.
	Al hacer clic el usuario podrá salir del sistema
Activo Inactivo	Indica que un rol, usuario, institución, entre otros, se encuentra activo o inactivo en el sistema.
EXPORTAR	Funcionalidad dispuesta para que el usuario pueda generar archivos en Excel con determinada información.
	Indica que es posible “Crear” algo en el sistema.
	Indica que se debe diligenciar el campo para poder continuar.
Aprobado	Son las etiquetas que indican el estado en el que se encuentra un usuario en el Sistema.
	Indica el acceso al calendario para el ajuste de fechas.
	Indica que es posible Adjuntar un archivo.
Por vencer	Etiqueta que indica que existe información que no ha sido gestionada y está próxima a vencer.

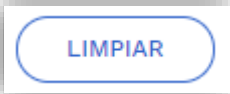
	Etiqueta que indica que existe información que no ha sido gestionada y los tiempos para dar respuesta están vencidos.
	Indica que la acción no se llevó a cabo exitosamente.
	Indica que la información no fue encontrada en el sistema o por el contrario validar determinada información antes de guardar.
	Indica que se ha guardado la información exitosamente.
	Al hacer clic sobre la funcionalidad

Tabla 1. Iconos del sistema

7. SISTEMA DE INFORMACIÓN NOMINAL DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES PAI – PAIWEB VERSIÓN 2.0

El Sistema PAIWEB V2.0 es la herramienta que facilita se realice el seguimiento nominal (historia vacunal) de cada uno de los individuos que son objeto del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI. Se encuentra conformado por los siguientes Módulos:

1. Módulo de Administración, Gestión de Usuarios y Auditoría
2. Módulo de Aplicación Biológicos
3. Módulo de Pedidos
4. Módulo de Inventarios
5. Módulo de Cadena de Frío
6. Módulo Matriz
7. **Módulo Reportes**

En el presente documento, se abordará el **Módulo Reportes**.

8.1 Ingreso al Sistema

Paso 1: se presenta la interfaz principal del Sistema de Información Nominal PAIWEB, así:

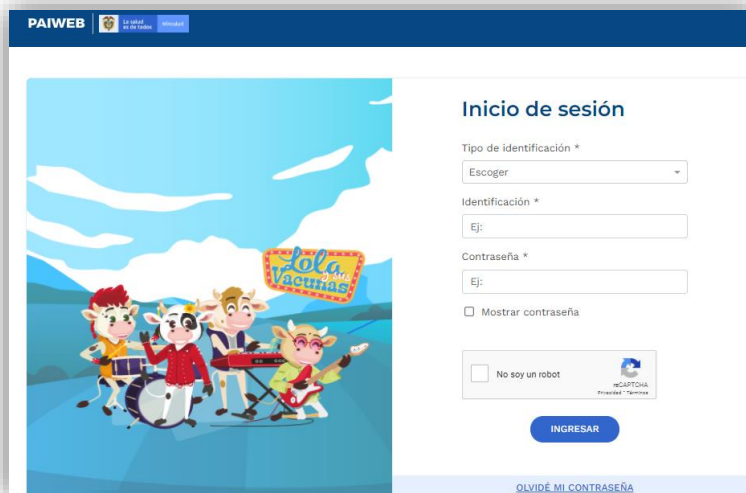


Ilustración 1. Ingreso al sistema

Paso 2: diligencie los datos de acceso al sistema:

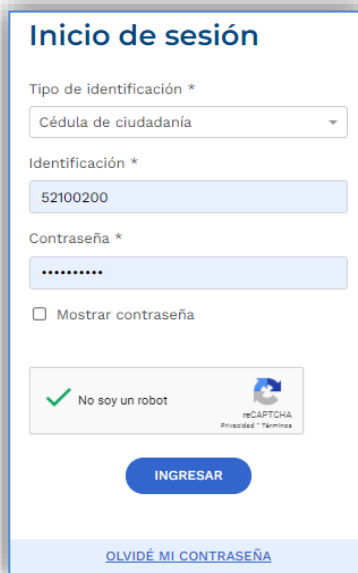


Ilustración 2. Diligenciar datos de acceso

Paso 3: clic en “Ingresar”:

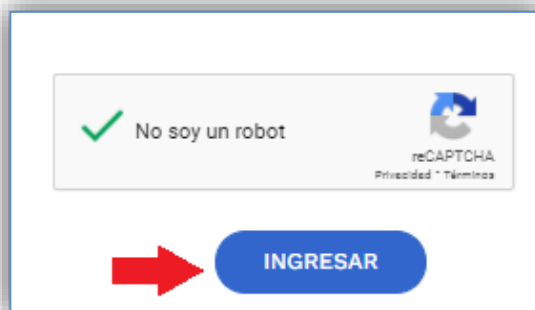


Ilustración 3 Funcionalidad de ingreso

Paso 4: se visualiza la página principal, dentro del sistema, con el perfil de “Administrador”:

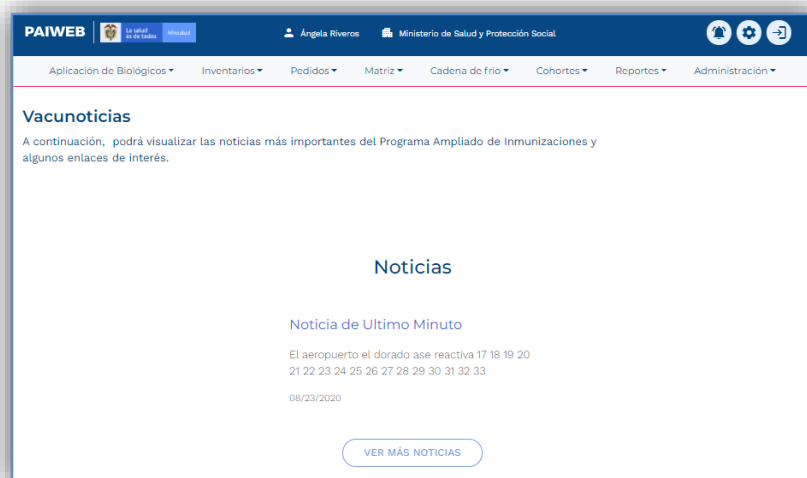


Ilustración 4 Interfaz principal

Paso 5: en la parte superior de la pantalla, se visualizan las opciones:

- i. Nombre del usuario
- ii. Lugar del desarrollo de actividades
- iii. Notificaciones (se generan mensajes o alertas para el perfil), cambio de sede (en caso de tener acceso a otras sedes a nivel nacional) y cerrar sesión.
- iv. Módulos: Aplicación de biológicos, Inventarios, Pedidos, Matriz, Cadena de Frío, Cohortes, Reportes y Administración.

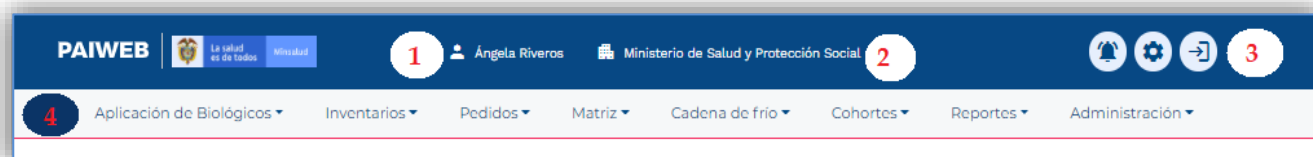


Ilustración 5 Elementos parte superior de la pantalla

➤ **“Olvidé mi Contraseña”**

El sistema también presenta la opción “Olvidé mi Contraseña”.

Paso 1: haga clic para recuperar el acceso en “Olvidé mi Contraseña”:

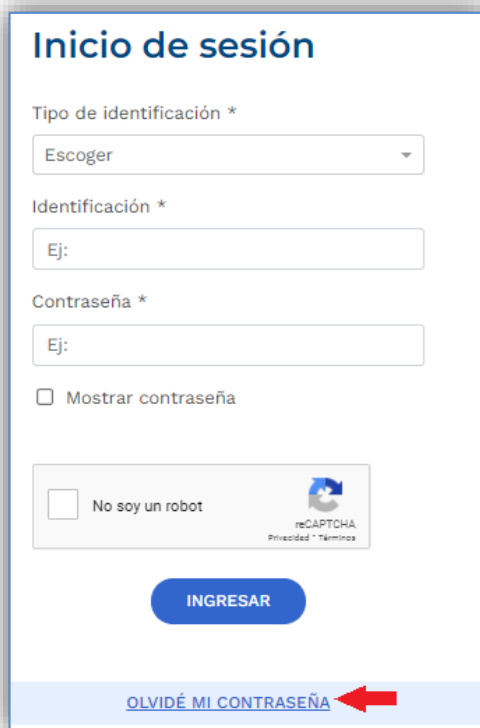


Ilustración 6 Elementos parte superior de la pantalla

Paso 2: diligencie la siguiente información y haga clic en “Enviar código de verificación”:

Olvidé mi contraseña

A continuación, podrá asignar su contraseña mediante la generación de un código de verificación.

Tipo de identificación *

Cédula de ciudadanía

Identificación *

58458548

Correo Inscrito en Seguridad Social

lina1@yopmail.com

✓
No soy un robot


reCAPTCHA
Privacidad * Términos

ENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
←

[INICIAR SESIÓN](#)

Ilustración 7 Enviar código de verificación

Paso 3: Se remitirá un correo electrónico con el respectivo enlace e información del Código para el cambio de contraseña y acceso a PAIWEB:

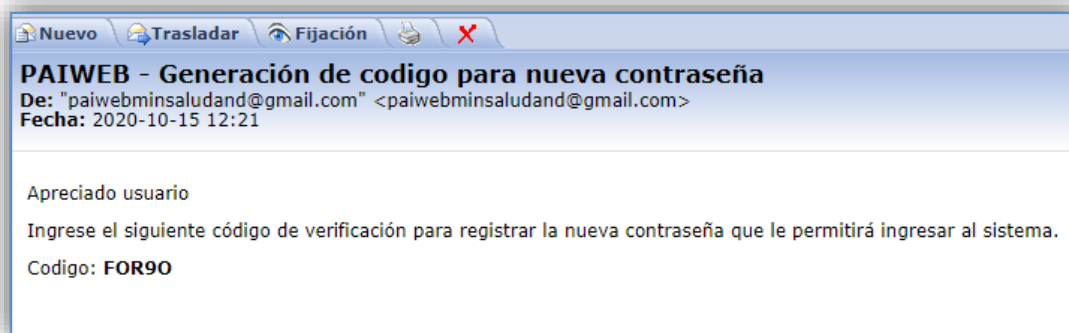


Ilustración 8 Verificación correo

Paso 4: ingrese el código en la interfaz que se habilita en PAIWEB, mismo que fue enviado al correo electrónico como se visualiza en la anterior imagen:

Ilustración 9 Ingreso del código

Paso 5: luego, suministre una nueva contraseña, haga clic en “Aceptar”:

Ilustración 10 Ingresar nueva contraseña

8.2 Módulo Reportes

Los perfiles Administrador del Ministerio de Salud y Protección Social, nivel departamental y municipal, así como instituciones nivel 1 y 2 quienes a través del Módulo, podrán generar los diferentes reportes en el sistema. Dependiendo del rol y de la institución, el perfil podrá visualizar y generar determinados reportes. La oportunidad de la información generada dependerá de la actualización y gestión oportuna de la información en el sistema.



Ilustración 11 Módulo Reportes

8.2.1 Reportes

Funcionalidad que permite generar los diferentes reportes disponibles en el sistema.

8.2.1.1 Reporte Administración:

Paso 1: clic en “Reportes”, luego en “Administración”:

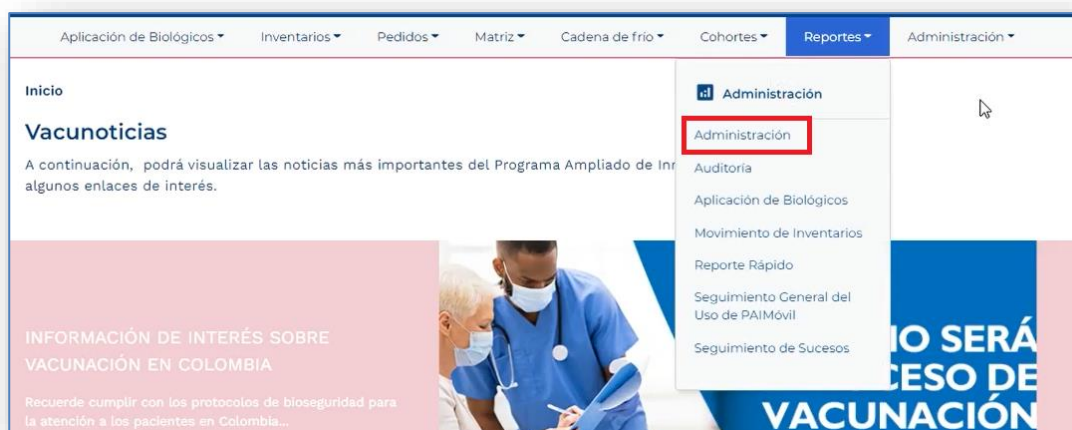


Ilustración 12 Insumos

Paso 2: diligencie los campos del formulario, luego haga clic en “Exportar”:

Inicio > Reportes > Administración > Administración

Reportes de Administración

A continuación, usted podrá generar el reporte en un documento Excel de los usuarios que generan cambios en el sistema facilitando el seguimiento y/o control de esta información por departamento, municipio, institución 1, institución 2, estado o por rol.

Reporte de usuarios del sistema

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Nivel Territorial de Información del Reporte

Institución Nacional
Ministerio de Salud y Protección Social

Institución Departamental
x Todos x Seleccione una opción

Institución IPS
Seleccione una opción

Parámetros del Reporte

Tipo de reporte *
Fecha última modificación x

Fecha Desde *
01/05/2021

Fecha Hasta *
08/05/2021

Estado
x Activo x

Rol *
AdministradorDepartamental x

Seleccionar usuarios *
☐ Ver los de mi institución
☒ Ver todos los usuarios que dependen de la institución

LIMPIAR EXPORTAR

Ilustración 13 Consultar Insumo

Para tener en cuenta: los campos como por ejemplo: Institución departamental, estado, entre otros, son de múltiple selección, es decir puede elegir varias opciones para que la información se visualice en el reporte. De igual manera, los campos marcados con un * se deben diligenciar obligatoriamente para poder exportar el archivo.

Dependiendo de la opción que seleccione en cada campo del formulario, se generará la información en el archivo.

Paso 3: se genera el archivo en formato Excel, visualice la estructura de la tabla:

PAIWEB La salud es de todos Minsalud PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI REPORTE DE USUARIOS DEL SISTEMA - FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN Departamento META - Municipio VILLAVICENCIO - Hospital Departamental de Villavicencio Fecha de inicio: 01/05/2021 - Fecha de fin: 08/05/2021 Fecha del reporte: 11/05/2021 05:02 PM Generado por: Ángela Marcela Riveros Ramos Rol: Administrador/Departamental										
Tipo Documento	Documento	Nombres	Apellidos	Correo Electrónico	Nombre Institución	Nombre Rol	Estado	Fecha de creación	Fecha última modificación	Fecha último Login
CC	102145	PEDRO	RUIZ	pedrori@salud.gov.co	Meta Secretaría de Salud	Administrador departamental	Activo	10/08/2020	5/05/2021	7/05/2021
CC	102145	MARIA	TORRES	maria@salud.gov.co	Meta Secretaría de Salud	Administrador departamental	Activo	12/07/2020	4/05/2021	7/05/2021
CC	102145	FELIPE	GÓMEZ	felipe@salud.gov.co	Meta Secretaría de Salud	Administrador departamental	Activo	10/12/2020	3/05/2021	7/05/2021

Ilustración 13 Excel - Reporte Administración

8.2.1.2 Reporte Auditoría:

Paso 1: haga clic en “Reportes”, luego en “Auditoría”:

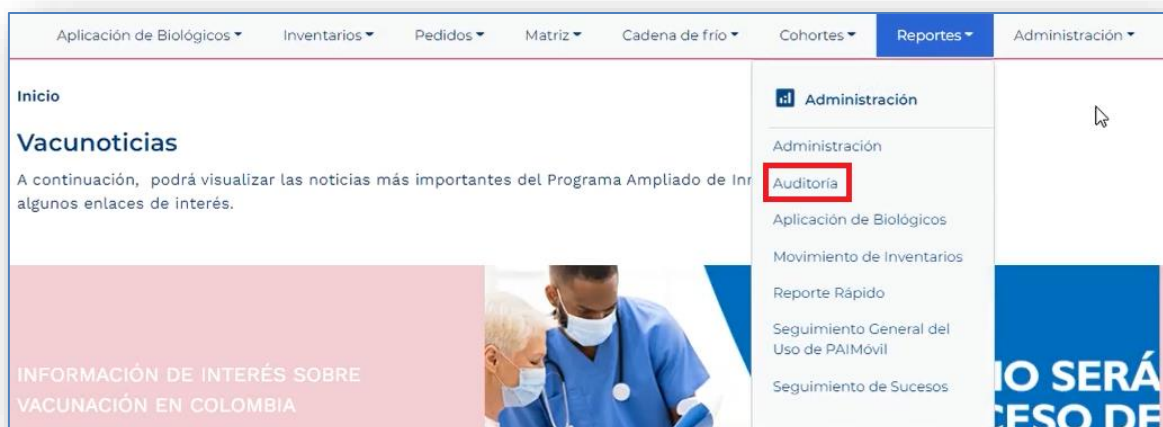


Ilustración 14 Reportes - Auditoria

Paso 2: se habilita el formulario para el diligenciamiento, luego haga clic en “Exportar”:

Inicio > Reportes > Administración > Auditoría

Reporte de Auditoría

A continuación, usted podrá generar el reporte de auditoría en Excel donde se listan los usuarios del sistema que han hecho modificaciones en alguna de las acciones de los módulos del sistema.

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Nivel Territorial de Información del Reporte

☒ Buscar en una institución específica

Institución Nacional

Ministerio de Salud y Protección Social

Institución Departamental

× META Secretaría Salud Meta

Institución Municipal

Seleccione una opción

Parámetros del Reporte

Fecha Desde *

01/05/2021

Fecha Hasta *

08/05/2021

Módulo

Biológicos

Acción

× Vacunas × Paciente

Identificación del usuario que realizó la acción

Identificación del usuario vacunado

LIMPIAR

EXPORTAR

Ilustración 15 Resultado de búsqueda

Para tener en cuenta: los campos como por ejemplo: Módulo, Acción, entre otros, son de múltiple selección, es decir puede elegir varias opciones para que la información se visualice en el reporte. De igual manera, los campos marcados con un * se deben diligenciar obligatoriamente para poder exportar el archivo.

Dependiendo de la opción que seleccione en cada campo del formulario, se generará la información en el archivo.

Paso 3: se genera el archivo en formato Excel:

[illegible]

Ilustración 16 Excel - Inventario

8.2.1.3 Reporte Aplicación de Biológicos:

Paso 1: clic en “Reportes” luego en “Aplicación de Biológicos”:

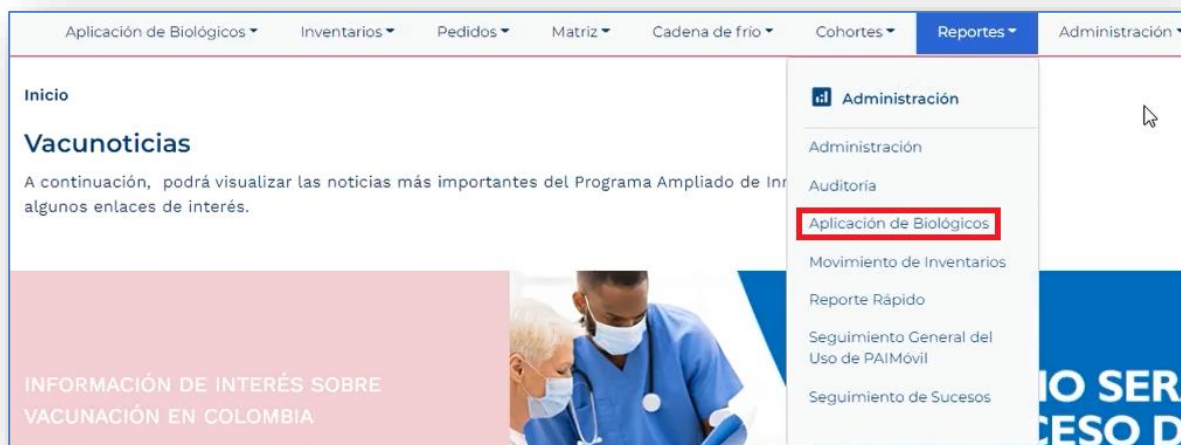


Ilustración 17 Reporte Aplicación de Biológicos

Paso 2: se habilita el formulario para el diligenciamiento:

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Reporte a Generar

Seleccione el Reporte a Generar *

Seleccione una opción

- CONSOLIDADO POR USUARIO
- CONSOLIDADO DE REGISTRO DIARIO RECIEN NACIDO
- CONSOLIDADO DE REGISTRO DIARIO NIÑOS Y NIÑAS
- CONSOLIDADO DE REGISTRO DIARIO ADULTOS
- SEGUIMIENTO DE RECIEN NACIDOS CON BCG Y HEPATITIS B
- CONSOLIDADO MENSUAL DE DOSIS APLICADAS
- COBERTURAS DE VACUNACIÓN POR BIOLÓGICO
- CONSOLIDADO DE LA OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN PAIWEB
- INDICADOR DE SIMULTANEIDAD
- INDICADORES DE DESERCIÓN
- SEGUIMIENTO A OPORTUNIDAD EN DIGITACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN NOMINAL
- SEGUIMIENTO LUGAR DE RESIDENCIA VS LUGAR DE APLICACIÓN

Parámetros del Reporte

Fecha Desde * 01/05/2021 Fecha Hasta * 08/05/2021

Tipo de archivo *

Seleccione una opción

- EXCEL
- CSV

EXPORTAR

Ilustración 18 Formulario Aplicación de Biológicos

Para tener en cuenta: Los campos marcados con un * se deben diligenciar obligatoriamente para poder exportar el archivo.

Dependiendo de la opción que seleccione en cada campo del formulario, se generará la información en el archivo.

El campo “Reporte a Generar”, cuenta con 12 diferentes tipo de reportes. Dependiendo de la selección, así mismo el resultado de los datos variará.

La fechas desde y hasta, es posible generarse con información de un intervalo de 8 días.

Paso 3: Al seleccionar un tipo de reporte, se generará el correspondiente archivo (la estructura varía entre uno y otro reporte):

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI REGISTRO DIARIO DE VACUNACIÓN NIÑOS Y NIÑAS													
DEPARTAMENTO: MUNICIPIO INSTITUCION Fecha de inicio: 01/01/2021 - Fecha de fin: 16/01/2021 Fecha del reporte: 04/02/2021													
Número de personas: 22 Total de registros de aplicación: 50 Total de registros de actualización: 4 Total de registros: 54													
IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE, PADRE O CUIDADOR													
CONSECUTIVO	FECHA DE APLICACIÓN	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	RÉGIMEN DE AFILIACIÓN	ASEGURADORA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO / NIÑA VACUNADO	FECHA DE NACIMIENTO	TIPO EDAD
1	15/01/2021	Cédula de ciudadanía	45323456	miriam		abella	garzón			Tarjeta de identidad	2000000002	01/01/2017	A 4
2	13/01/2021	Menor sin identificación	52208545	teresa		gomez	plata	Contributivo	SAUD TOTAL	Tarjeta de identidad	1010111112	15/08/2008	A 14
3	10/01/2021	Cédula de ciudadanía	45323456	miriam		abella	garzón			Tarjeta de identidad	2000000002	01/01/2017	A 4
4	10/01/2021	Cédula de ciudadanía	4455798	Maria	STEVEN	beltran	JARAMILLO			Tarjeta de identidad	2000000004	01/01/2005	A 16
5	08/01/2021	Cédula de ciudadanía	52208545	PATRICIA		BOHIO	BOA	Excepcional	EUERFAS	Tarjeta de identidad	10111111425	07/01/2019	A 2

Ilustración 19 Reporte diario de vacunación niños y niñas

8.2.1.4 Reporte Movimiento de Inventario:

Paso 1: clic en “Reporte” luego en “Movimiento de Inventario”:

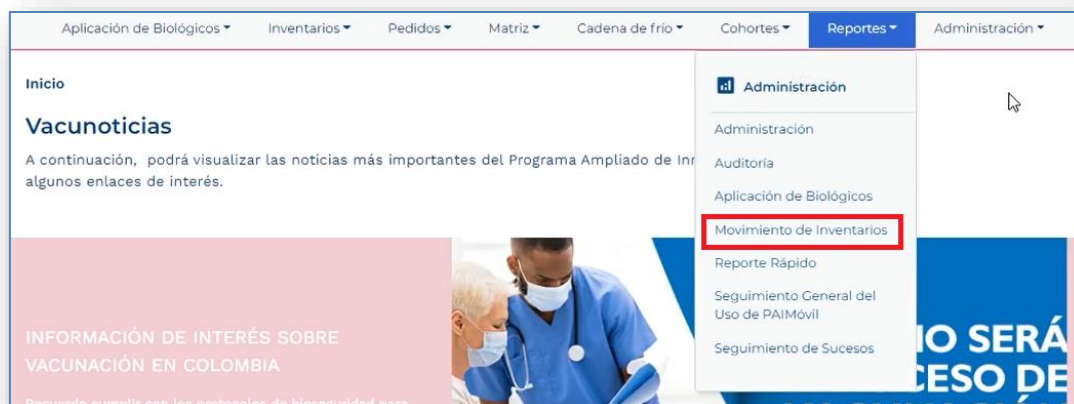


Ilustración 20. Reporte - Movimiento de Inventario

Paso 2: clic en “Reporte” luego en “Movimiento de Inventario”:

Inicio > Reportes > Administración > Movimiento de Inventarios

Movimientos del Inventario

A continuación, usted podrá generar el reporte en un documento Excel de los movimientos de inventario que han realizado los usuarios.

Los campos con asterisco (*) son obligatorios

Consulta Institución

Institución Nacional
Ministerio de Salud y Protección Social

Institución Departamental
Seleccione una opción

Parámetros del Reporte

Insumo *
Seleccione una opción

Lote
Seleccione una opción

Fecha Desde *
[Icono calendario]

Fecha Hasta *
[Icono calendario]

Tipo de Movimiento
Seleccione una opción

LIMPIAR EXPORTAR

Ilustración 21. Formulario Movimiento de Inventario

Para tener en cuenta: los campos no son de múltiple selección, es decir no se pueden elegir varias opciones para que la información se visualice en el reporte. De igual manera, los campos marcados con un * se deben diligenciar obligatoriamente para poder exportar el archivo.

Dependiendo de la opción que seleccione en cada campo del formulario, se generará la información en el archivo.

Paso 3: se genera el respectivo reporte”:

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI
MOVIMIENTOS DE INVENTARIO

Departamento BOGOTÁ, D.C. - Municipio BOGOTÁ, D.C. - Ministerio de Salud y Protección Social
Fecha de inicio: 01/05/2021 - Fecha de fin: 11/05/2021
Fecha del reporte: 11/05/2021 05:56 PM
Generado por: Ángela Marcela Rovers Ramiro

Nro de movimiento	Tipo de movimiento	Fecha Movimiento Inventario	Código Insumo	Insumo Nombre	Código Lote	Cantidad	Código Institución Origen	Institución Origen	Código Institución Destino	Institución Destino	Observación	Nombre completo Usuario
1	INGRESO DE PERSONAS	3/05/2021	CTP789	DILUYENTE TRIPLE VIRAL	BS	100	34	IMTA SECRETARIA DE SALUD	45	IPS NUEVA LUNA	NINGUNA	JUAN CAICEDO
2	INGRESO DE PERSONAS	3/05/2021	CTP790	DILUYENTE TRIPLE VIRAL	BS	100	34	IMTA SECRETARIA DE SALUD	45	IPS NUEVA LUNA	NINGUNA	JUAN CAICEDO
3	INGRESO DE PERSONAS	3/05/2021	CTP791	DILUYENTE TRIPLE VIRAL	BS	100	34	IMTA SECRETARIA DE SALUD	45	IPS NUEVA LUNA	NINGUNA	JUAN CAICEDO
4	INGRESO DE PERSONAS	3/05/2021	CTP792	DILUYENTE TRIPLE VIRAL	BS	100	34	IMTA SECRETARIA DE SALUD	45	IPS NUEVA LUNA	NINGUNA	JUAN CAICEDO
5	INGRESO DE PERSONAS	3/05/2021	CTP793	DILUYENTE TRIPLE VIRAL	BS	100	34	IMTA SECRETARIA DE SALUD	45	IPS NUEVA LUNA	NINGUNA	JUAN CAICEDO
6	INGRESO DE PERSONAS	3/05/2021	CTP794	DILUYENTE TRIPLE VIRAL	BS	100	34	IMTA SECRETARIA DE SALUD	45	IPS NUEVA LUNA	NINGUNA	JUAN CAICEDO

Ilustración 22. Reporte Movimiento de inventario

8.2.1.5 Reporte Rápido:

Paso 1: clic en “Reporte” luego en “Reporte Rápido”:

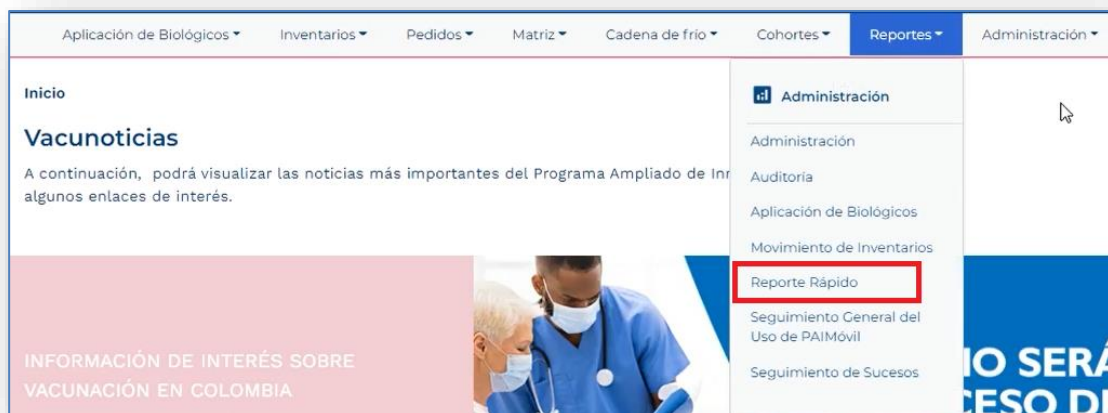


Ilustración 23. Reporte Rápido

Paso 2: se habilita el formulario, seleccione “Cierre diario”, funcionalidad dispuesta únicamente para instituciones nivel 1 y 2:

Para tener en cuenta: la opción “Cierre diario” solo está disponible para las instituciones del nivel 1 y 2. La información allí suministrada es base para para generación del Reporte Rápido de Vacunación.

Los campos marcados con un * se deben diligenciar obligatoriamente para poder exportar el archivo.

Paso 3: diligencie cada una de las secciones del formulario:

Ilustración 24. Formulario cierre diario

Para tener en cuenta: los campos como por ejemplo: Tipos de biológico y Esquema, son de múltiple selección, es decir puede elegir varias opciones para que se genere la búsqueda. De igual manera, los campos marcados con un * se deben diligenciar obligatoriamente.

Paso 4: Al hacer clic en “Buscar” se muestra la siguiente interfaz:

The screenshot shows a web interface for searching vaccination records. At the top, there is a dropdown menu for 'Biológico' with 'Todos' selected. Below it are 'LIMPIAR' and 'BUSCAR' buttons. The results section shows 'Resultados obtenidos: 1' and a 'Número de resultados por página: 10' dropdown. A table displays the search results with the following columns: Biológico, Motivo de Priorización, Dosis, PAIWEB Nominal, Cierre Institucional, Diferencia PAIWEB vs Cierre Institucional, and Motivo Diferencia PAIWEB vs Cierre Institucional. The first row shows 'COVID SinoVac' as the biological, 'ETAPA 2 Persona entre 60 y 79 años' as the priority reason, 'Segunda Dosis' as the dose, '1' as the nominal PAIWEB value, an empty input field for institutional closure, a red '1' for the difference, and a red 'MOTIVO' link. At the bottom is an 'ENVIAR REPORTE VACUNACIÓN' button.

Biológico	Motivo de Priorización	Dosis	PAIWEB Nominal	Cierre Institucional	Diferencia PAIWEB vs Cierre Institucional	Motivo Diferencia PAIWEB vs Cierre Institucional
COVID SinoVac	ETAPA 2 Persona entre 60 y 79 años	Segunda Dosis	1		1	MOTIVO

Ilustración 25. Realizar reporte de cierre

Para tener en cuenta: el campo “Cierre institucional” se habilita para ser diligenciado. La información que se ingrese, debe ser equivalente a la información registrada en el campo “PAIWEB nominal” de lo contrario en la columna “Diferencia PAIWEB VS cierre institucional” se marca en rojo la diferencia en la cantidad numérica, con una diferencia, se habilita la funcionalidad motivo para ingresar el por qué de la diferencia.

Ilustración 26. Agregar motivo de diferencia

Paso 5: una vez ingrese la información, haga clic en “Enviar reporte de vacunación”:

Biológico	Motivo de Priorización	Dosis	PAIWEB Nominal	Cierre Institucional	Diferencia PAIWEB vs Cierre Institucional	Motivo Diferencia PAIWEB vs Cierre Institucional
COVID SinoVac	ETAPA 2 Persona entre 60 y 79 años	Segunda Dosis	1	1	0	MOTIVO

Ilustración 27. Enviar reporte de vacunación

Paso 6: se genera el mensaje:

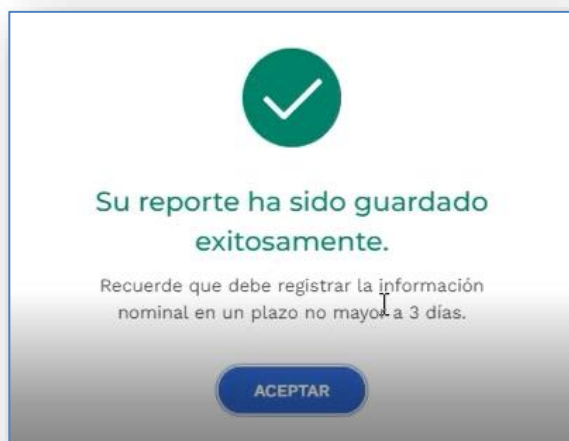


Ilustración 28. Mensaje exitoso

Paso 7: Ahora, seleccione como tipo de reporte a generar “Reporte Rápido de Vacunación”, diligencie los campos, luego haga clic en “Exportar”

Reporte a Generar
 Seleccione el Reporte a Generar *

Nivel Territorial de Información del Reporte
 Institución Nacional

 Institución Departamental

 Institución Municipal

 Institución IPS

Parámetros del Reporte
 Tipo Fecha *

 Fecha Desde *

 Fecha Hasta *

 Tipo de Esquema *

 Biológico *

Ilustración 29. Reporte rápido de vacunación

Para tener en cuenta: en “Tipo de fecha” podrá seleccionar cualquiera de las opciones “Fecha de registro” o “Fecha de aplicación”, para la generación del reporte.

Paso 8: se genera el Excel con dos pestañas: “Por motivo de priorización” o “Por dosis”:

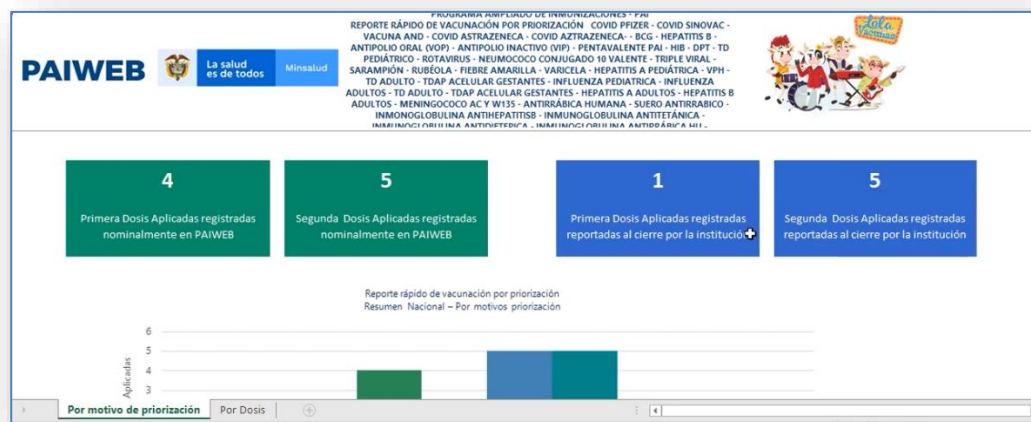


Ilustración 30. Reporte rápido de vacunación

Para tener en cuenta: las instituciones nivel 1 y 2, nivel municipal y nivel departamental, al generar el reporte solo podrán visualizar la información de las dos pestañas.

Si el Ministerio de Salud genera el reporte de vacunación rápida, podrá ver 3 pestañas adicionales a las anteriormente mencionadas, así:

PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI
 REPORTE RÁPIDO DE VACUNACIÓN POR PRIORIZACIÓN COVID ASTRAZENECA
 Departamento BOGOTÁ, D.C. - Municipio BOGOTÁ, D.C. - Ministerio de Salud y Protección Social
 Institución Ministerio de Salud y Protección Social
 Fecha de inicio: 11/05/2021 - Fecha de fin: 11/05/2021
 Fecha del reporte: 11/05/2021 02:46 p.m.
 Generado por: JENNI BIBIANA BONILLA OSPINA

Id Priorización	Motivo de priorización /Dosis aplicadas	Primera Dosis Registrada Nominalmente	Primera Dosis Registrada por la Institución
1	Persona de 80 años y mas	1	1
TOTAL		1	1

Por motivo de priorización Por Dosis Cobertura Detallado Cobertura Nominal Detallado Cobertura Cierre IPS

Ilustración 31 Reporte generado por nivel nacional

Nota: *El presente manual está sujeto a cambios en la medida que se actualiza el sistema.