



# REPORTE DE INDICADORES

## SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD RESOLUCIÓN 0256 DE 2016

Subsecretaría de Aseguramiento y Desarrollo de Servicios  
Secretaría de Salud Departamental  
Valle del Cauca

Diciembre de 2018



LO QUE EL PRESTADOR DEBE SABER PARA  
EL REPORTE EFECTIVO DE INDICADORES  
DE CALIDAD  
RESOLUCIÓN 0256 DE 2016



# SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD



Servicio  
De salud  
Habilitado

SISTEMA  
UNICO DE  
HABILITACION



PAMEC



ACREDITACION

SISTEMA DE INFORMACION PARA LA CALIDAD SIC

# SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD

## Resolución 256 de 2016



# Sistema de Información Para La Calidad

## Fuentes de Información

### EAPB

- 33 indicadores:
  - 4 reporte a MSPS
  - 29 calculados con fuentes incorporadas a SISPRO

### IPS Y TEP

- 55 indicadores:
  - 23 reporte a MSPS
  - 32 calculados con fuentes incorporadas a SISPRO

### Entidades Territoriales

- 22 indicadores:
  - calculados con fuentes incorporadas a SISPRO

# Sistema De Información Para La Calidad



# SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD

Resolución 0256 de 2016

Total Indicadores

ENTIDAD	EFFECTIVIDAD	SEGURIDAD	GESTIÓN DEL RIESGO	EXPERIENCIA DE LA ATENCIÓN	TOTAL
Prestadores	25	15	0	15	55
EAPB	9	0	15	9	33
DTS	17	0	5	0	22
Total	51	15	20	24	110



# Indicadores Del Sistema De Información para La Calidad IPS y TEP



## Efectividad

- Gestación
- Mortalidad Perinatal
- Bajo peso al nacer
- Hipotiroidismo congénito
- Mortalidad Infantil por IRA - EDA –
- Mortalidad Cáncer de mama, cérvix y próstata
- Enfermedades de Alto Costo
- Leucemia pediátrica
- HTA
- Diabetes Mellitus
- Dengue
- Sífilis Congénita
- Diálisis aguda
- Cobertura de vacunación
- Cobertura de verificación para habilitación de servicios

No requiere reporte por parte del prestador



## Seguridad

- Detección, prevención y reducción de Eventos Adversos:
  - Caídas,
  - Incidencia de infecciones,
  - Administración medicamentos
- Reingreso hospitalario
- Reingreso por Urgencias

Algunos requieren reporte

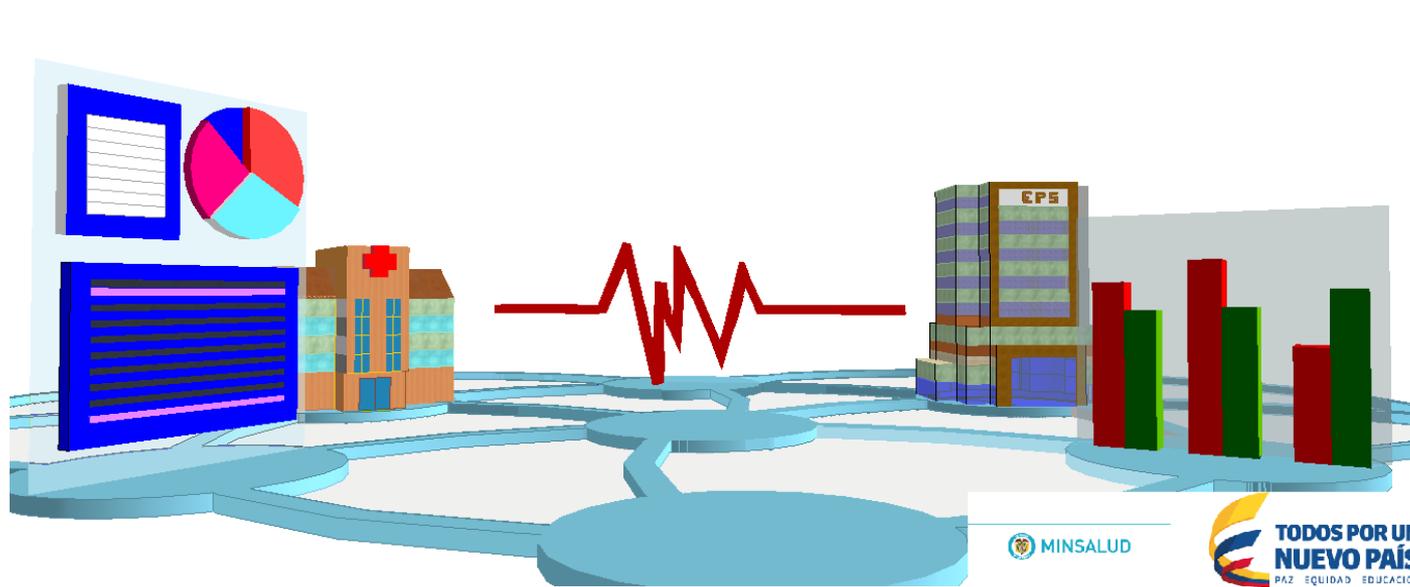


## Experiencia de la Atención

- Oportunidad para consulta de Medicina General, Odontología General y Medicina especializada
- Oportunidad en la realización de ayudas diagnósticas
- Oportunidad en la autorización y realización de cirugías
- Oportunidad para el inicio de tratamiento en Leucemia Pediátrica, cáncer de cérvix y cáncer de seno.
- Cancelación de Cirugías
- Satisfacción Global de los pacientes/usuarios

Todos requieren reporte

# OBSERVATORIO DE CALIDAD EN SALUD



Es una instancia a cargo de la Oficina de Calidad del MinSalud.

Dispone y divulga la información sobre la calidad de la atención en salud.

Pone a disposición de los usuarios y actores del SGSSS, la información y el conocimiento disponible sobre la calidad de la atención en salud en condiciones de igualdad y transparencia.

# SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD

## OBSERVATORIO DE CALIDAD EN SALUD

Página web de Min-Salud:

[oncalidadsalud.minsalud.gov.co](http://oncalidadsalud.minsalud.gov.co)

-Indicadores

-Indicadores Resolución 256/16  
Consulta y descarga de datos



# SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD

## Resolución 0256 de 2016

### PERÍODO DE REPORTE Y PLAZO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN

PERÍODO DE REPORTE

PLAZO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN

De 1 enero a 30 junio

1 a 31 de julio

De 1 julio a 31 diciembre

1 a 31 de enero del año siguiente



# SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD

## Resolución 0256 de 2016

### Documentos de Consulta

- Resolución 256 de 2016 y Anexos Técnicos.
- Fichas Técnicas de Indicadores de Calidad Resolución 0256 de 2016.
- Orientaciones técnicas para la gestión de los resultados del monitoreo de la calidad. gestión del mejoramiento continuo de la calidad.
- ABECÉ Monitoreo de la Calidad.
- Presentación: Preguntas frecuentes Resolución 256.
- <http://calidadensalud.minsalud.gov.co/>, video como construir archivo plano.



**Qué deben tener listo?**



# Información para cada Tipo de Indicador de acuerdo a las Fichas Técnicas.

## Registro Tipo 2 Oportunidad de Citas

- 1Cita para consulta de primera vez de Medicina General (código CUPS 89.0.2.01) Fechas
- 2Cita para consulta de primera vez de Odontología General (código CUPS 89.0.2.03) Fechas

## Registro Tipo 3 Satisfacción Global

- Calificación de Experiencia Global (tipo de respuestas)
- Recomendación a familiares y amigos (Tipo de respuestas)

## Registro Tipo 5 Eventos Adversos

- Número de caídas clasificado por tipo de servicios
- Clasificación de caídas como incidente o como evento adverso



## Encuesta de Satisfacción

	Muy Buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala	No Responde
Como Calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?						
	Definitivamente si	Probablemente si	Definitivamente No	Probablemente No	No responde	
Recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?						

# Anexo Técnico No.2 Resolución 256

## Reporte de Información – ESTRUCTURA

### Nombre del Archivo

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	MCA	Identificador del módulo de información MCA: Monitoreo de la Calidad en Salud	3	SI
Tipo de Fuente	195	Fuente de la Información:  195: Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud o Servicios de Transporte Especial de Pacientes	3	SI
Tema de información	MOCA	Tema de información  MOCA: Información para el Monitoreo de la Calidad en Salud	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, corresponde al último día calendario del período de información reportada.	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información.  Se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT.	2	SI
Número de identificación de la entidad reportadora	999999999999	Número de NIT de la entidad reportadora, sin dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123	12	SI
Consecutivo del archivo	C99	Se debe usar el prefijo C, el cual indica "consecutivo del archivo en el periodo de reporte" y a continuación el número de consecutivo, usando el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: C01, C02, C12 etc.	3	SI
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano	4	SI



# Anexo Técnico No.2 Resolución 256

## Reporte de Información – ESTRUCTURA

### Registro de Control

## Registro Tipo 1

**OBLIGATORIO**

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	1: valor que significa que el registro es de control	SI
1	Código de habilitación de la IPS (REPS)	12	A	Código habilitación de la IPS (REPS) que realiza el servicio	SI
2	Tipo de identificación de la entidad reportadora	2	A	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información.  Se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT.	SI
3	Número de identificación de la entidad reportadora	12	A	Número de NIT de la entidad reportadora, sin dígito de verificación.  Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo.	SI
4	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada.	SI
5	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. Último día calendario del periodo que se está reportando.	SI
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	9	N	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle, contenidos en el archivo.	SI

# Registro Tipo 1

## Registro Tipo 1. Registro de control

Supongamos que el que reporta la información

**OBLIGATORIO**

Es el CENTRO DE ATENCIÓN REINA MARIA LTDA.

No.	0	1	2	3	4	5	6
<b>Nombre del Campo</b>	Tipo de registro	Código de habilitación de la IPS (REPS)	Tipo de identificación de la entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Fecha inicial del período de la información reportada	Fecha final del período de la información reportada	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo
	1	1523801640	NI	900291230	2016-01-01	2016-06-30	1500

Así quedaría el registro

1|1523801640|NI|900291230|2016-01-01|2016-06-30|1500



## Registro Tipo 2

- Mediante el registro tipo 2, las entidades reportan la información de Oportunidad en citas.
- Se debe reportar un registro tipo 2 por cada cita de primera vez en el año por cada usuario y por cada especialidad, salvo en los procedimientos ecografía y resonancia magnética nuclear para los que se debe diligenciar la información de todas los procedimientos solicitados.
- Cabe resaltar que la información solicitada es únicamente para las citas o procedimiento no quirúrgicos listados en el campo 11 de este registro de detalle.

- 1: Cita para consulta de primera vez de Medicina General (código CUPS 89.0.2.01)
- 2: Cita para consulta de primera vez de Odontología General (código CUPS 89.0.2.03)
- 3: Cita para consulta de primera vez de Medicina Interna (código CUPS 89.0.2.02)
- 4: Cita para consulta de primera vez de Pediatría (código CUPS 89.0.2.02)
- 5: Cita para consulta de primera vez de Ginecología (código CUPS 89.0.2.02)
- 6: Cita para consulta de primera vez de Obstetricia (código CUPS 89.0.2.02)
- 7: Cita para consulta de primera vez de Cirugía general (código CUPS 89.0.2.02)
- 8: Procedimiento de Ecografía (código CUPS 88.1.1.12 al 88.2.8.41)
- 9: Procedimiento de Resonancia magnética nuclear (código CUPS 88.3.1.01 al 88.3.9.10)

# Registro Tipo 2

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle tipo 2	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación del usuario	2	A	RC: Registro civil TI: Tarjeta de identidad CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte CD: Carné diplomático	SI
3	Número de identificación del usuario	16	A	Número de identificación del usuario, no debe estar separado por puntos, comas o espacios. El campo puede ser alfanumérico, de ser este el caso los caracteres alfabéticos deben estar en mayúscula.	SI
4	Fecha de nacimiento del usuario	10	F	AAAA-MM-DD	SI
5	Sexo del usuario	1	A	H: Hombre M: Mujer I: Indeterminado	SI
6	Primer apellido del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	SI
7	Segundo apellido del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	NO
8	Primer nombre del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	SI
9	Segundo nombre del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	NO

## Registro Tipo 2

10	Código de la EAPB del usuario	6	A	Corresponde al código asignado a la EAPB por la entidad competente.  En caso de ser población pobre no asegurada y no afiliada, diligenciar el código de la entidad territorial (departamento y municipio) así: Si es departamental , el código del departamento y completar con ceros; en caso de ser municipal el código del departamento seguido del código del municipio)	SI
11	Identificación del tipo de cita o procedimiento no quirúrgico	1	N	1: Cita para consulta de primera vez de Medicina General (código CUPS 89.0.2.01) 2: Cita para consulta de primera vez de Odontología General (código CUPS 89.0.2.03) 3: Cita para consulta de primera vez de Medicina Interna (código CUPS 89.0.2.02) 4: Cita para consulta de primera vez de Pediatría (código CUPS 89.0.2.02) 5: Cita para consulta de primera vez de Ginecología (código CUPS 89.0.2.02) 6: Cita para consulta de primera vez de Obstetricia (código CUPS 89.0.2.02) 7: Cita para consulta de primera vez de Cirugía general (código CUPS 89.0.2.02) 8: Procedimiento de Ecografía (código CUPS 88.1.1.12 al 88.2.8.41) 9: Procedimiento de Resonancia magnética nuclear (código CUPS 88.3.1.01 al 88.3.9.10)	SI
12	Fecha de la solicitud de la cita	10	F	En formato AAAA-MM-DD	SI
13	La cita fue asignada	1	N	1: SI 2: NO	SI
14	Fecha de la asignación de la cita	10	F	En formato AAAA-MM-DD  En el caso que el campo 13 sea "NO", no diligenciar este campo	NO
15	Fecha para la cual el usuario solicitó que le fuera asignada la cita (fecha deseada)	10	F	En formato AAAA-MM-DD	SI

# Registro Tipo 2

## Registro Tipo 2. Registro de detalle de oportunidad en citas

Vamos a diligenciar la asignación de la cita de primera vez de medicina general a Camilo Matajira

Supongamos: **Salud total** **Cita Medicina Gral** **SI**

No.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>Nombre del Campo</b>	Tipo de registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación del usuario	Número de identificación del usuario	Fecha de nacimiento del usuario	Sexo del usuario	Primer apellido del usuario	Segundo apellido del usuario	Primer nombre del usuario	Segundo nombre del usuario	Código de la EAPB del usuario	Identificación del tipo de cita o procedimiento no quirúrgico	Fecha de la solicitud de la cita	La cita fue asignada	Fecha de la asignación de la cita	Fecha para la cual el usuario solicitó que le fuera asignada la cita (fecha deseada)
	2	37	CC	1020758155	1990-09-24	H	MATAJIRA	GAITAN	CAMILO	ANDRES	EPS002	1	2016-04-06	1	2016-04-19	2016-04-07

Así quedaría el registro

2|37|CC|1020758155|1990-09-24|H|MATAJIRA|GAITAN|CAMILO|ANDRES|EPS002|1|2016-04-06|1|2016-04-19|2016-04-07

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Compartir

Calibri 11 Ajustar texto General Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

A2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	0. Tipo de registro	1. Consecutivo del registro	2. Tipo de identificación del usuario	3. Número de identificación del usuario	4. Fecha de nacimiento del usuario	5. Sexo del usuario	6. Primer Apellido del usuario	7. Segundo Apellido del usuario	8. Primer Nombre del usuario	9. Segundo Nombre del usuario	10. Código de la EAPB del usuario	11. Identificación del tipo de cita o procedimiento no quirúrgico
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

## Registro Tipo 3

Mediante el registro tipo 3, las entidades reportan el detalle de la información de satisfacción global. Se debe reportar un único registro tipo 3 en cada archivo.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	3: valor que significa que el registro es de detalle tipo 3	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa la numeración de los registros de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación de la entidad reportadora	2	A	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información. Se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT.	SI
3	Número de identificación de la entidad reportadora	12	A	Número de NIT de la entidad reportadora, sin dígito de verificación.	SI

## Registro Tipo 3

4	Número de usuarios que respondieron "muy buena" a la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
5	Número de usuarios que respondieron "buena" a la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
6	Número de usuarios que respondieron "regular": "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
7	Número de usuarios que respondieron "mala" a la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
8	Número de usuarios que respondieron "muy mala" a la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
9	Número de usuarios que no respondieron la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
10	Número de usuarios que respondieron "definitivamente si" a la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
11	Número de usuarios que respondieron "probablemente si" a la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
12	Número de usuarios que respondieron "definitivamente no" a la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
13	Número de usuarios que respondieron "probablemente no" a la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI
14	Número de usuarios que no respondieron la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"	7	N	Número entre 0 y 9999999	SI

**Registro Tipo 3. Registro de detalle de satisfacción global.**

Vamos a diligenciar la información de las Encuestas de satisfacción.

No.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Nombre del Campo</b>	Tipo de registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación de entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Número de usuarios que respondieron "muy buena" a la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	Número de usuarios que respondieron "buena" a la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	Número de usuarios que respondieron "regular" a la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	Número de usuarios que respondieron "mala" a la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	Número de usuarios que respondieron "muy mala" a la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	Número de usuarios que no respondieron la pregunta: "¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?"	Número de usuarios que respondieron definitivamente sí a la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"	Número de usuarios que respondieron probablemente sí a la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"	Número de usuarios que respondieron definitivamente no a la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"	Número de usuarios que respondieron probablemente no a la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"	Número de usuarios que no respondieron la pregunta: "¿recomendaría a sus familiares y amigos esta IPS?"
	3	45	NI	900291230	24	12	10	9	4	10	24	12	10	9	4

**Asi quedaría el registro**

3|45|NI|900291230|24|12|10|9|4|10|24|12|10|9|4

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Compartir

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Calibri 11 Ajustar texto General

N K S Ajustar texto Combinar y centrar \$ % 000 0,00 0,00

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato

Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

A2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	0. Tipo de registro	1. Consecutivo del registro	2. Tipo de identificación de la entidad reportadora	3. Número de identificación de la entidad reportadora	4. Número de usuarios que respondieron "muy buena" a la pregunta ¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?	5. Número de usuarios que respondieron "buena" a la pregunta ¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?	6. Número de usuarios que respondieron "regular" a la pregunta ¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?	7. Número de usuarios que respondieron "mala" a la pregunta ¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?	8. Número de usuarios que respondieron "muy mala" a la pregunta ¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?	9. Número de usuarios que respondieron "muy mala" a la pregunta ¿Cómo calificaría su experiencia global respecto a los servicios de salud que ha recibido a través de su IPS?
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

TIPO 1 Oportunidad citas **Satisfacción global** Programac CX Eventos adversos Triage II ...

Listo



100%

12:06 p. m. 25/06/2018

## Registro Tipo 4

- Mediante el registro tipo 4, las entidades reportan la programación de procedimientos quirúrgicos realizados en quirófano.
- Se debe reportar un registro tipo 4 por cada procedimiento quirúrgico realizado en quirófano aplicados a un usuario en el periodo de reporte.
- **La información solicitada es únicamente para los procedimientos quirúrgicos realizados en quirófano con codificación CUPS entre 01.0.1.01 y 86.9.7.00.** La codificación CUPS se encuentra descrita en la Resolución 4678 de 2015.

## Registro Tipo 4

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	4: valor que significa que el registro es de detalle tipo 4	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa la numeración de los registros de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación del usuario	2	A	RC: Registro civil TI: Tarjeta de identidad CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte CD: Carné diplomático	SI
3	Número de identificación del usuario	16	A	Número de identificación del usuario, no debe estar separado por puntos, comas o espacios. El campo puede ser alfanumérico, de ser este el caso los caracteres alfabéticos deben estar en mayúscula.	SI
4	Fecha de nacimiento del usuario	10	F	En formato AAAA-MM-DD	SI
5	Sexo del usuario	1	A	H: Hombre M: Mujer I: Indeterminado	SI
6	Primer apellido del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	SI
7	Segundo apellido del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	NO
8	Primer nombre del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	SI
9	Segundo nombre del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	NO

## Registro Tipo 4

10	Código de la EAPB del usuario	6	A	Corresponde al Código asignado a la EAPB por la entidad competente. En caso de ser población pobre no asegurada y no afiliada, diligenciar el código de la entidad territorial.	SI
11	Código del municipio de residencia del afiliado	5	N	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Los dos (2) primeros dígitos corresponden a departamento y los tres (3) siguientes a municipio.	SI
12	Código del procedimiento quirúrgico realizado en quirófano	6	N	Código CUPS entre 010101 (que corresponde a 01.0.1.01) y 869700 (que corresponde a 86.9.7.00) diligenciado sin puntos. Estos códigos se encuentran en la tabla de referencia CUPS publicada en el sitio web.sispro.gov.co de acuerdo con la Resolución 4678 de 2015	SI
13	Fecha de solicitud de la programación del procedimiento	10	A	En formato AAAA-MM-DD	SI
14	Fecha de programación del procedimiento quirúrgico	10	A	En formato AAAA-MM-DD Debe ser mayor o igual al campo 12	SI
15	Se realizó el procedimiento quirúrgico	1	N	1: SI 2: NO	SI
16	En caso de NO realización, ¿por qué causa?	1	N	1: Atribuible a la institución 2: Atribuible al usuario 3: Por orden médica	NO
17	Se reprogramó el procedimiento quirúrgico	2	N	1: SI 2: NO En caso que el campo 15 sea SI, diligenciar NO.	SI

# Registro Tipo 4

## Registro tipo 4

Vamos a diligenciar la información de la programación de una Punción Cisternal Para Camilo Matajira. Supongamos que la cirugía se realizó.

Supongamos: **Punción cisternal** **SI** **NO**

No.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Nombre del Campo</b>	Tipo de registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación del usuario	Número de identificación del usuario	Fecha de nacimiento del usuario	Sexo del usuario	Primer apellido del usuario	Segundo apellido del usuario	Primer nombre del usuario	Segundo nombre del usuario	Código de la EAPB del usuario	Código del municipio de residencia del afiliado	Código del procedimiento quirúrgico realizado en quirófano	Fecha de solicitud de la programación del procedimiento quirúrgico	Fecha de programación del procedimiento quirúrgico	Se realizó el procedimiento quirúrgico	En caso de NO realización, ¿por qué causa?	Se reprogrameó el procedimiento quirúrgico
	4	47	CC	1020758155	1990-09-24	H	MATAJIRA	GAITAN	CAMILO	ANDRES	EPS002	11001	10100	2016-04-06	2016-04-19	1		2

Así quedaría el registro

4|47|CC|1020758155|1990-09-24|H|MATAJIRA|GAITAN|CAMILO|ANDRES|EPS002|11001|10100|2016-04-06|2016-04-19|1|2

## Registro Tipo 5

- Mediante el registro tipo 5, las entidades reportan el detalle de la información de eventos adversos trazadores. Se debe reportar un único Registro Tipo 5 en el archivo. Para el reporte de este registro se utilizan los siguientes términos:
  - Evento Adverso: es el resultado de una atención en salud que de manera no intencional produjo daño. Los eventos adversos pueden ser prevenibles y no prevenibles:
  - Incidente: es un evento o circunstancia que sucede en la atención clínica de un paciente que no le genera daño, pero que en su ocurrencia se incorporan fallas en los procesos de atención.

## Registro Tipo 5

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerid o
0	Tipo de registro	1	N	5: valor que significa que el registro es de detalle tipo 5	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa la numeración de los registros de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación de la entidad reportadora	2	A	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información. Se debe especificar NI correspondiente al tipo de identificación NIT.	SI
3	Número de identificación de la entidad reportadora	12	A	Número de NIT de la entidad reportadora, sin dígito de verificación.	SI
4	Número total de caídas en el servicio de hospitalización	10	N	Número total de caídas en el servicio de hospitalización en el periodo de reporte La suma de los campos 4, 5, 6 y 7 debe coincidir con la suma de los campos 8, 9 y 10.	SI
5	Número total de caídas en el servicio de urgencias	10	N	Número total de caídas en el servicio de urgencias en el periodo de reporte La suma de los campos 4, 5, 6 y 7 debe coincidir con la suma de los campos 8, 9 y 10.	SI
6	Número total de caídas en el servicio de consulta externa	10	N	Número total de caídas en el servicio de consulta externa periodo de reporte La suma de los campos 4, 5, 6 y 7 debe coincidir con la suma de los campos 8, 9 y 10.	SI
7	Número total de caídas en los servicios de apoyo diagnóstico	10	N	Número total de caídas en los servicios de apoyo diagnóstico en el periodo de reporte La suma de los campos 4, 5, 6 y 7 debe coincidir con la suma de los campos 8, 9 y 10.	SI

## Registro Tipo 5

8	Número total de caídas que se clasificaron como evento adverso	10	N	Número total de caídas que se clasificaron como evento adverso en el periodo de reporte La suma de los campos 4, 5, 6 y 7 debe coincidir con la suma de los campos 8 y 9.	SI
9	Número total de caídas que se clasificaron como incidente	10	N	Número total de caídas que se clasificaron como incidente en el periodo de reporte La suma de los campos 4, 5, 6 y 7 debe coincidir con la suma de los campos 8 y 9.	SI
10	Número total de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en el servicio de hospitalización	10	N	Número total de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en el servicio de hospitalización en el periodo de reporte	SI
11	Número total de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en el servicio de urgencias	10	N	Número total de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en el servicio de urgencias en el periodo de reporte	SI
12	Número total de pacientes que desarrollan úlceras por presión durante el periodo de hospitalización que se clasificaron como evento adverso	5	N	Número total de pacientes que desarrollan úlceras por presión durante el periodo de hospitalización que se clasificaron como evento adverso	SI

**Registro tipo 5. Registro de detalle de eventos adversos**

Vamos a diligenciar la información de eventos adversos

Supongamos que no tengo servicio de consulta externa

No.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Nombre del Campo</b>	Tipo de registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación de la entidad reportadora	Número de identificación de la entidad reportadora	Número total de caídas en el servicio de hospitalización	Número total de caídas en el servicio de urgencias	Número total de caídas en el servicio de consulta externa	Número total de caídas en los servicios de apoyo diagnóstico	Número total de caídas que se clasificaron como evento adverso	Número total de caídas que se clasificaron como incidente	Número total de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en el servicio de hospitalización	Número total de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en el servicio de urgencias	Número total de pacientes que desarrollan úlceras por presión durante el periodo de hospitalización que se clasificaron como evento adverso
	5	59	NI	900291230	10	3		8	11	10	12	4	5

**Así quedaría el registro**

5|59|NI|900291230|10|3||8|11|10|12|4|5

## Registro Tipo 6

Mediante el registro tipo 6, las entidades reportan el detalle de la información de urgencias (TRIAGE II) ocurridas durante el período de reporte.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	6: valor que significa que el registro es de detalle tipo 6	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa la numeración de los registros de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación del usuario	2	A	RC: Registro Civil TI: Tarjeta de Identidad CC: Cédula de Ciudadanía CE: Cedula de extranjería PA: Pasaporte CD: Carné diplomático	SI
3	Número de identificación del usuario	16	A	Número de identificación del usuario, no debe estar separado por puntos, comas o espacios. El campo puede ser alfanumérico, de ser este el caso los caracteres alfabéticos deben estar en mayúscula.	SI
4	Fecha de nacimiento del usuario	10	A	En formato AAAA-MM-DD	SI
5	Sexo del usuario	1	A	H: Hombre M: Mujer I: Indeterminado	SI

## Registro Tipo 6

6	Primer apellido del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	SI
7	Segundo apellido del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	NO
8	Primer nombre del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	SI
9	Segundo nombre del usuario	60	A	En mayúsculas, sin tildes y sin caracteres especiales	NO
10	Código de la EAPB del usuario	6	A	Corresponde al Código asignado a la EAPB por la entidad competente. En caso de ser población pobre no asegurada y no afiliada, diligenciar el código de la entidad territorial.	SI
11	Fecha de la clasificación como TRIAGE II	10	F	En formato AAAA-MM-DD	SI
12	Hora de la clasificación como TRIAGE II	5	F	HH:MM	SI
13	Fecha de atención en consulta de urgencias	10	F	En formato AAAA-MM-DD Debe ser mayor o igual al campo 11	SI
14	Hora de atención en consulta de urgencias	5	F	HH:MM	SI

# Registro Tipo 6

## Registro tipo 6

Supongamos Camilo Matajira va a urgencias

Y es clasificado TRIAGE II a las 19:23 y lo atienden una hora después.

No.	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Nombre del Campo	Tipo de registro	Consecutivo de registro	Tipo de identificación del usuario	Número de identificación del usuario	Fecha de nacimiento del usuario	Sexo del usuario	Primer apellido del usuario	Segundo apellido del usuario	Primer nombre del usuario	Segundo nombre del usuario	Código de la EAPB del usuario	Fecha de la clasificación como TRIAGE II	Hora de la clasificación como TRIAGE II	Fecha de atención en consulta de urgencias	Hora de atención en consulta de urgencias
	6	91	CC	1020758155	1990-09-24	H	MATAJIRA	GAITAN	CAMILO	ANDRES	EPS002	2016-04-06	19:23	2016-04-06	20:23

## Así quedaría el registro

6|91|CC|1020758155|1990-09-24|H|MATAJIRA|GAITAN|CAMILO|ANDRES|EPS002|2016-04-06|19:23|2016-04-06|20:23

# Cómo construir el archivo plano

Indicadores-Resolución-256-de-2016 construccion archivos ejercicio - Excel

Inicio | Insertar | Diseño de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | ¿Qué desea hacer?

Portapapeles | Fuente | Alineación | Número | Estilos | Celdas | Edición

H19

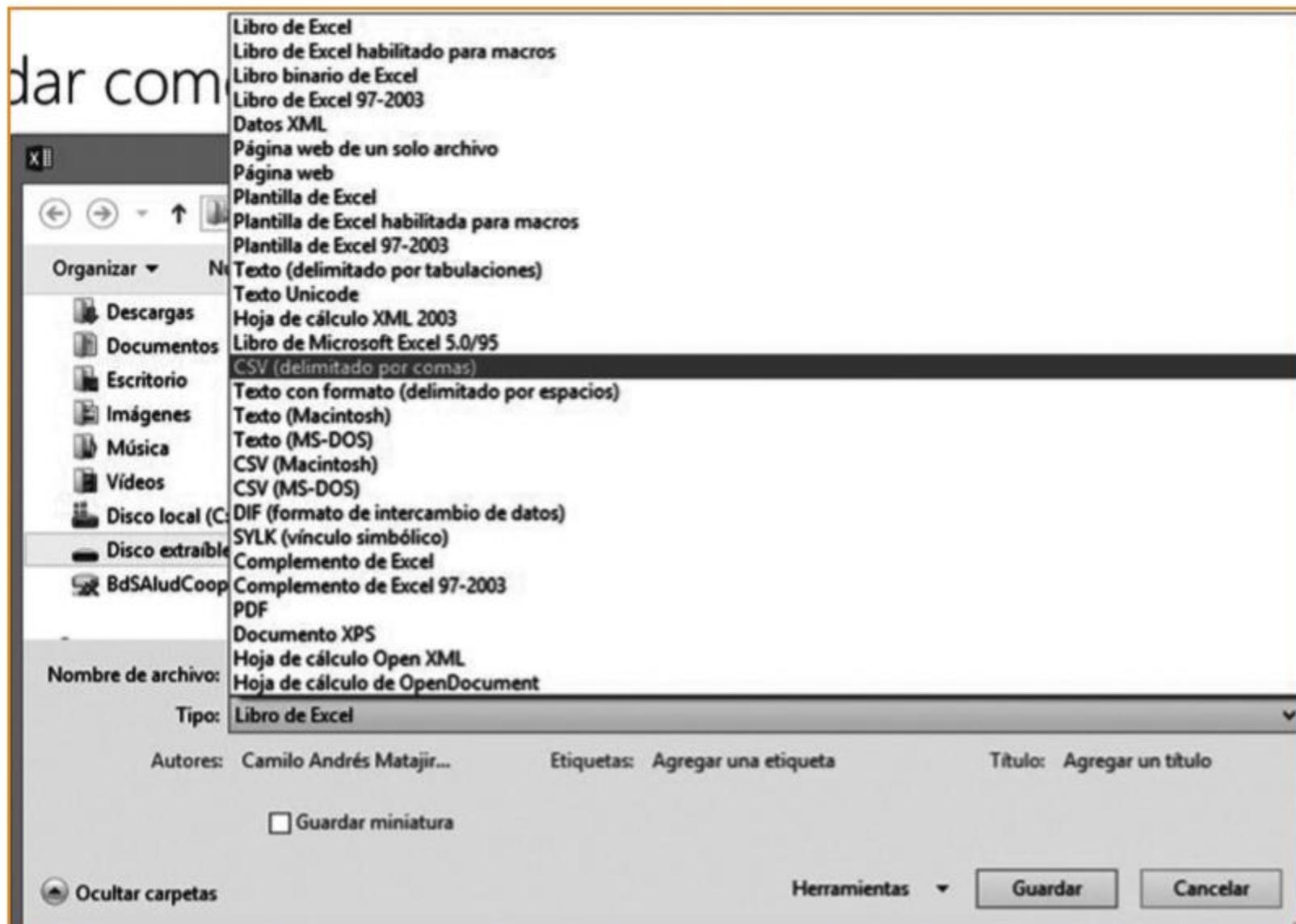
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1	760010523001	NI	80956223	2018-01-01	2018-06-30		2				
2	2	1 CC		16789456	1986-06-30	H	JIMENEZ	ORTIZ	MARCO	ANTONIO	EPS002	
3	2	2 CC		29006789	1965-05-26	M	RESTREPO	RIVAS	ANA	SOFIA	EPS005	
4	3	3 NI		80956223	12	8		3	1	0	1	12
5	5	4 NI		80956223				2		1	1	
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												

CONSOLIDADO

Listo

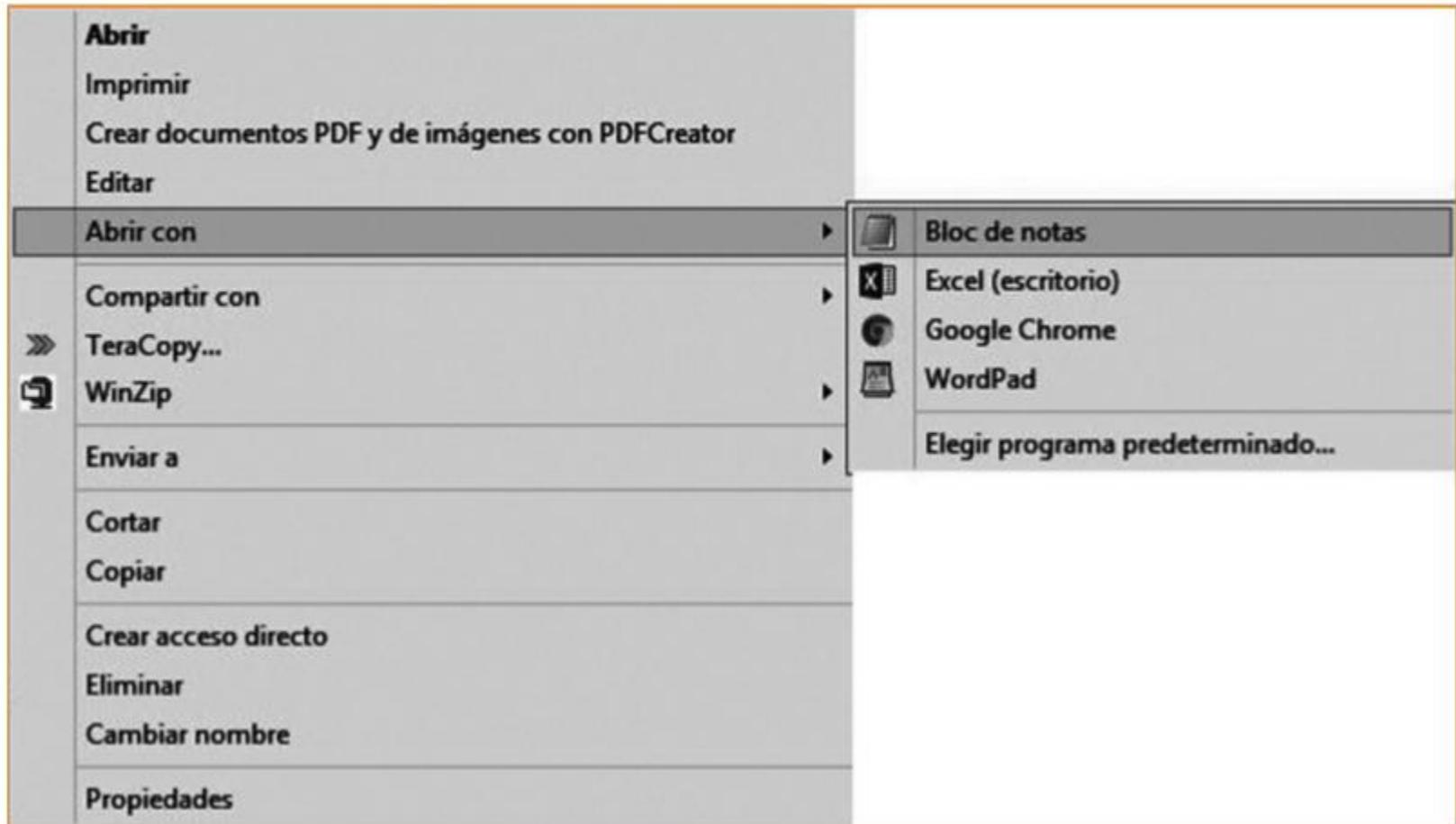
1:41 p. m. 25/06/2018

Figura 14. Guardar el archivo como CSV (delimitado por comas) en Microsoft Excel

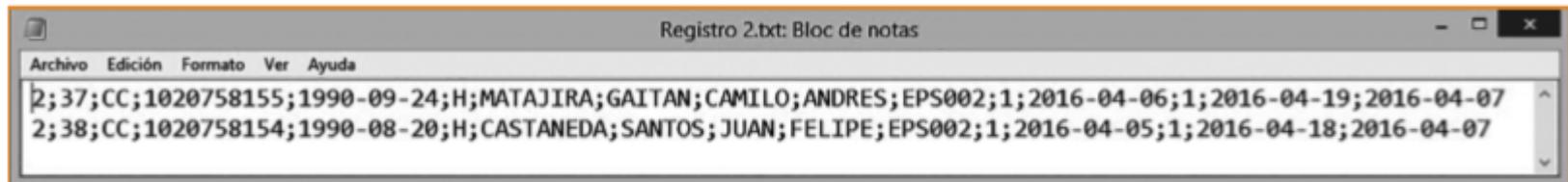


Luego deberá hacer clic derecho sobre el archivo en formato CSV, para abrirlo con “Bloc de notas”, como lo muestra la figura 15.

**Figura 15. Abrir el archivo en formato CSV con Bloc de notas**

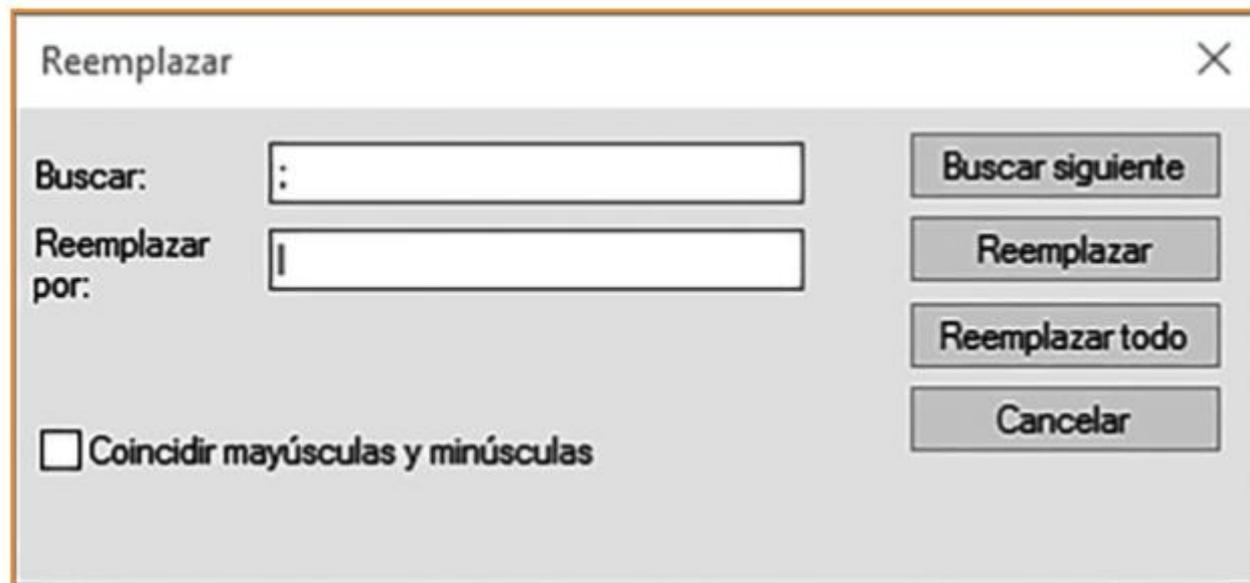


**Figura 16. Ejemplo registro 2 en el Bloc de notas**



Es de anotar que los espacios de los campos están separados por punto y coma ";" (en algunas versiones de Microsoft Excel, el separador quedará como coma ",") y deben quedar separados por el carácter "pipe". Para lo anterior debe irse a *Edición, Reemplazar*, para reemplazar el punto y coma por "pipe" (es

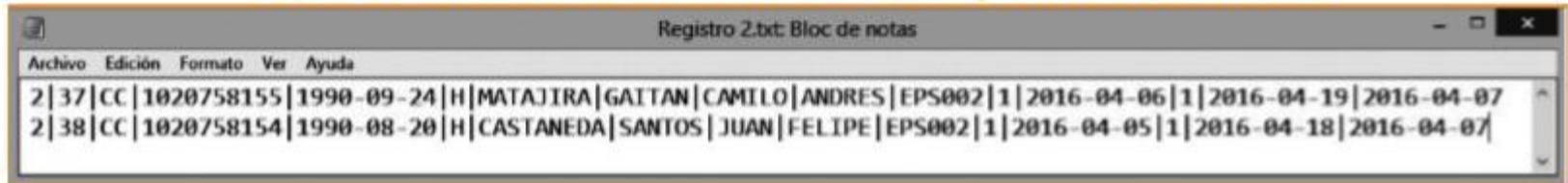
**Figura 17. Reemplazar el ";" por "|" en el Bloc de notas**



Fuente: Captura de pantalla de computador.

Una vez realice lo anterior, los registros quedarán como lo muestra la figura 18.

**Figura 18. Resultado de cambiar el “;” por “|” en el Bloc de notas**



Nombre del Archivo:

MCA195MOCA20180630NI000080962143C01.txt



# Resolución 256

## Reporte de Información



# Resolución 256

## Reporte Institucional



*¿Cómo se realiza la creación del usuario institucional en el Sispro?*

El proceso de creación de usuario institucional en el Sispro se compone de dos etapas: la creación/ actualización de un usuario personal en el Sispro y la asociación de ese usuario con la entidad que hará el reporte.

En cuanto a la primera etapa, para obtener un usuario personal en el Sispro, la persona debe seguir estos pasos: primero ingresar al portal [web.sispro.gov.co](http://web.sispro.gov.co) y hacer clic en "Solicitud de Usuario Institucional"- en la figura 8.

Posteriormente la persona debe seleccionar y digitar su tipo y número de identificación.

[Web.sispro.gov.co](http://Web.sispro.gov.co)

Solicitud de usuario institucional



# web.sispro.gov.co

The screenshot shows the homepage of the SISPRO system. At the top, there are logos for MINSALUD and 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS'. The main header reads 'SISPRO - APLICATIVOS MISIONALES' and 'Sistema Integral de Información de la Protección Social'. Navigation buttons for 'Iniciar Sesión', 'Registrarse', and 'Mesa de Ayuda' are visible. A left sidebar contains a menu with 'Principal' and '+ SIDAM Cliente'. The main content area is divided into three columns: 'USUARIOS', 'SISMED', and 'PISIS'. 'USUARIOS' includes links for logging in, recovering access, changing passwords, and requesting user updates. 'SISMED' lists links for medication price information and CUM lists. 'PISIS' provides links for downloading the 'PISIS Cliente Neo' application and checking sent archives. Below these are sections for 'ENTIDADES', 'DATOS ABIERTOS', and 'DOCUMENTACIÓN SISPRO'. The 'Solicitud de Usuario Institucional' link is highlighted with an orange border. At the bottom right, there are logos for 'El Valle está en VOS' and the 'GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA'.



**Figura 9. Portal web del Sispro, Registro o actualización de Usuario**

The screenshot shows the web portal for 'SISPRO - APLICATIVOS MISIONALES' under the 'MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL'. The page title is 'Registro o actualización de Usuario'. Below the title, there is a message: 'A continuación diligencie su identificación para proceder a registrar o actualizar sus datos de usuario. El sistema enviará un correo electrónico con el código de usuario.' The form contains two main input fields: 'TIPO DE IDENTIFICACIÓN \*' with a dropdown menu currently showing '- Seleccione uno -', and 'NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN \*' with an empty text box. A 'Verificar identificación' button is located below these fields. The top navigation bar includes logos for 'MINSALUD' and 'TODO POR UN NUEVO PAÍS', and buttons for 'Registrarse', 'Mesa de Ayuda', 'Cambiar Clave', and 'Salir'. A left sidebar menu lists 'Aplicaciones' (SISMED - Sistema de Información de Preci), 'Principal', '+ Administración', '+ Control', and '+ Estadísticas'.

Fuente: <http://web.sispro.gov.co/> tomado 27 diciembre de 2016.

El sistema verifica el usuario. Si el usuario es válido y su información está actualizada en el Sistema de Afiliación Transaccional (SAT) y no tiene sesión iniciada, se presenta un mensaje similar al de la figura 10. En este caso el usuario ya tiene un usuario personal y actualizado en el Sispro; le faltaría asociar el usuario a la entidad que reportará la información (proceso descrito más adelante).

web.sispro.gov.co

**Figura 10. Mensaje en caso de que el usuario esté registrado y actualizado**

**Atención**

El usuario con la identificación CC 516466185 ya esta registrado. Puede ingresar al sistema con su **Usuario (Login) CC51646615 Ingresar**.  
Para actualizar sus datos personales seleccionar la opción **Registrar o actualizar usuario**

**Aceptar**

Por el contrario, si el usuario no está registrado o no está enrolado por el SAT, presenta el mensaje de la figura 11. En este caso la persona debe hacer clic en aceptar, lo que la redirigirá al portal [www.miseguridadsocial.gov.co](http://www.miseguridadsocial.gov.co) para que el usuario diligencie su información (figura 12).

**Figura 11. Mensaje en caso de que el usuario no esté registrado**

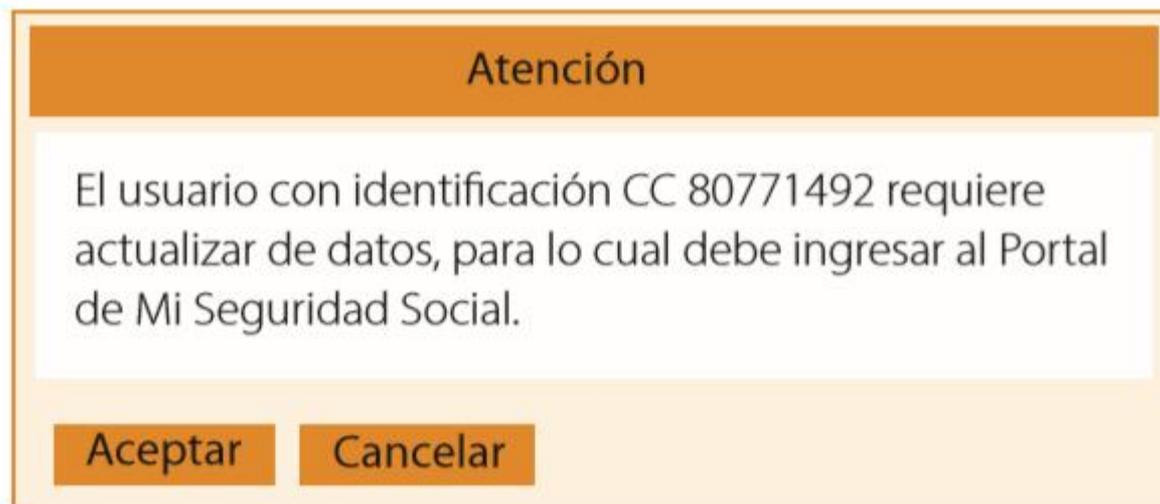


Figura 12. Portal Mi Seguridad Social

The screenshot shows the 'Registro de ciudadano' page on the 'Mi Seguridad Social' portal. The header includes the MINSALUD logo and navigation icons for Inicio, Registro, Ayuda, and Contacto. The main content area is titled 'Ingrese sus datos básicos' and contains several input fields:

- Tipo documento\***: A dropdown menu with the placeholder text '¿Cuál es su tipo de documento?'.
- Número documento\***: A text input field with the placeholder text '¿Cuál es su número de documento?'.
- Expedición documento\***: A text input field with the placeholder text 'AAAA-MM-DD'.
- Primer nombre\***: A text input field with the placeholder text '¿Cuál es su primer nombre?'.
- Segundo nombre\***: A text input field with the placeholder text '¿Cuál es su segundo nombre?'.
- Primer apellido\***: A text input field with the placeholder text '¿Cuál es su primer apellido?'.
- Segundo apellido\***: A text input field with the placeholder text '¿Cuál es su segundo apellido?'.
- Sexo\***: A dropdown menu with the placeholder text '¿Cuál es su sexo?'.
- Fecha de nacimiento\***: A text input field with the placeholder text 'AAAA-MM-DD'.

Below the input fields, there is a checkbox for '¿Acepta los [Términos y Condiciones de Uso?](#)' with radio buttons for 'Si acepto' and 'No acepto'. To the right, there is a 'No soy un robot' checkbox and a CAPTCHA image. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Siguiente' buttons.

Ministerio de Salud y Protección Social. [Términos y condiciones de uso.](#)  
Última actualización: Viernes, 24 de junio de 2016

Fuente: <https://misesguridadsocial.gov.co/Registro/ValidacionDatosBasicos/DatosBasicos> tomado 27 diciembre de 2016.

Cuando el usuario se registra o actualiza sus datos, recibe un correo con la información de su registro de usuario y contraseña. Cada vez que el ciudadano actualice sus datos personales en [www.misesguridadsocial.gov.co](http://www.misesguridadsocial.gov.co), la contraseña se reinicia. La figura 14 muestra un ejemplo del correo que recibiría el ciudadano cuando actualice su información.

**Figura 13. Ejemplo correo de Mi Seguridad Social**



Fuente: Captura de pantalla de correo enviado por SISPRO.

# Reporte Mesa de Ayuda

Finalmente, para asociar el usuario personal a la entidad que hace el reporte –es decir, para reportar a nombre de una entidad–, la persona se debe contactar con la mesa de ayuda y solicitar que le asocien la entidad a su usuario personal. Los teléfonos de la mesa de ayuda son 589 37 50 opción 3, en Bogotá y la línea gratuita nacional; 018000 960 020 opción 3, línea gratuita nacional; o también se puede hacer la solicitud por correo electrónico dirigido a [soportepisis@minsalud.gov.co](mailto:soportepisis@minsalud.gov.co).

[soportepisis@minsalud.gov.co](mailto:soportepisis@minsalud.gov.co)





## ¿Cómo se realiza el cargue del archivo a PISIS?

Para el proceso de instalación del *software* PISIS Cliente Neo se recomienda descargar la Guía de instalación que se encuentra disponible en la página <http://web.sispro.gov.co/> en la sección “Guía del Usuario” (figura 19).

## Portal web Sispro, opción “Guías de Usuario” (resaltada)

The screenshot displays the Sispro web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the MINSALUD logo, the text 'SISPRO - APLICATIVOS MISIONALES', and buttons for 'Iniciar Sesión', 'Registrarse', and 'Mesa de Ayuda'. The main content area is divided into several sections: 'USUARIOS', 'SISMED', 'PISIS', 'ENTIDADES', 'DATOS ABIERTOS', and 'SISSUB'. The 'PISIS' section is expanded, showing options like 'PISIS Cliente Neo para enviar Archivos' and 'Estado de los Archivos enviados'. The 'Guías de Usuario' option is highlighted with an orange box. Other sections include 'SISMED' with links to circulars and CUMs, 'RETHUS' for human talent, and 'DATOS ABIERTOS' for interoperability data.

**Figura 20. Sección Guía de Usuario Portal Web Sispro, guía de instalación (resaltada)**

Principal

+ SIDAM Cliente

MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

SISPRO - APLICATIVOS MISIONALES  
Sistema Integral de Información de la Protección Social  
Ministerio de Salud y Protección Social

Iniciar Sesión Registrarse Mesa de Ayuda

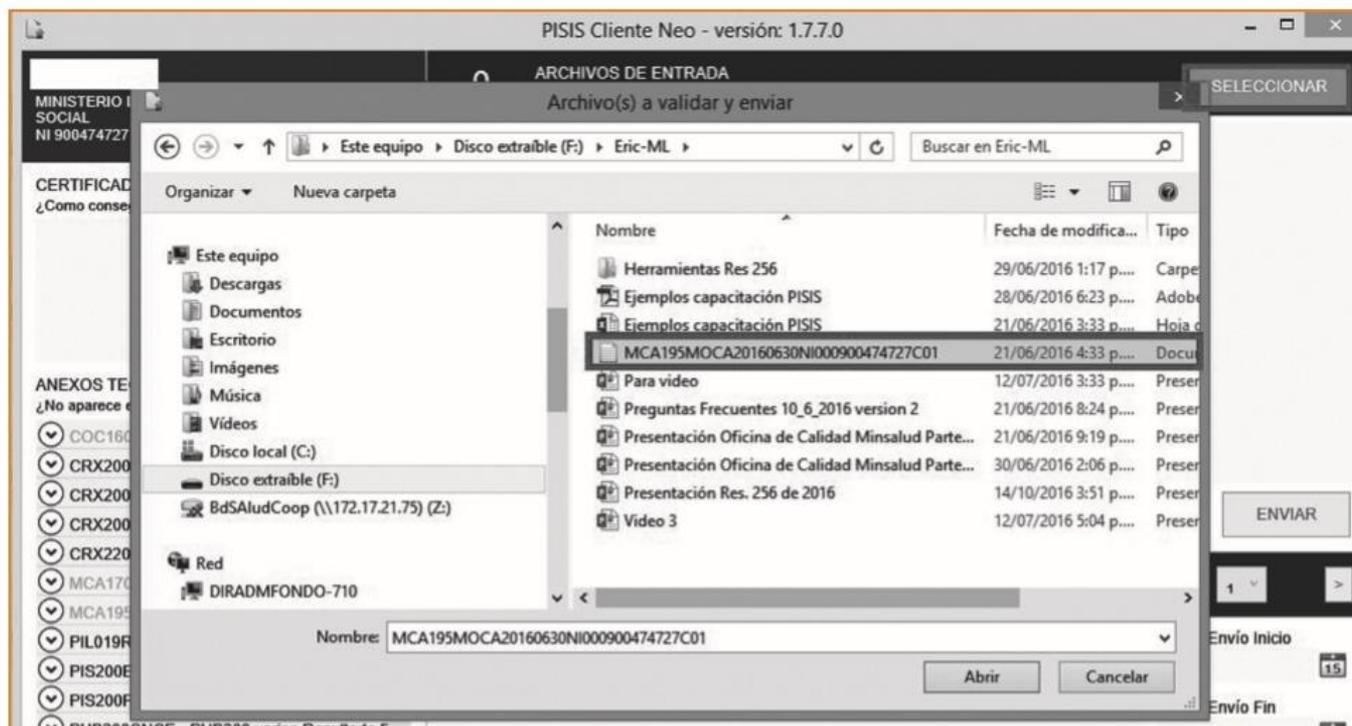
Guías de Usuario  
De click para descargar los archivos y explorar las carpetas

- AplicativosMisionales
  - COC Compra de Cartera
  - PET Planes Financieros Entes Territoriales
  - RIPS
  - SAA Saneamiento Aportes Patronales
  - SAC Saneamiento Cartera Ciucular30
  - SIDAM-Medicamentos
  - SISMED
  - THS Talento Humano en Salud RETHUS
- ComponentesSISPRO
  - PISIS
    - PISIS ClienteNeo Manual de Usuario V3.0.pdf
    - PISIS WEB Manual del usuario V1.3.pdf
  - SEG Seguridad del SISPRO

Fuente: Pantallazo <http://web.sispro.gov.co/>.

Una vez abierto el aplicativo PISIS Cliente Neo, deberá cargarse el archivo plano, para lo cual puede arrastrarlo desde la carpeta donde esté ubicado y llevarlo hasta la ventana de PISIS; o puede abrirlo desde el mismo aplicativo, como se muestra en la figura 21.

**Figura 21. Subir archivo en el aplicativo PISIS Cliente Neo**



Fuente: Captura de pantalla de computador.

**Importante: Disponer de Certificado o Firma Digital**

# Validaciones de Pisis

## Validación de Estructura

- Los contenidos se acoplan a las reglas
- Ej: un campo numérico no contenga letras

## Validación de Reglas de Negocio

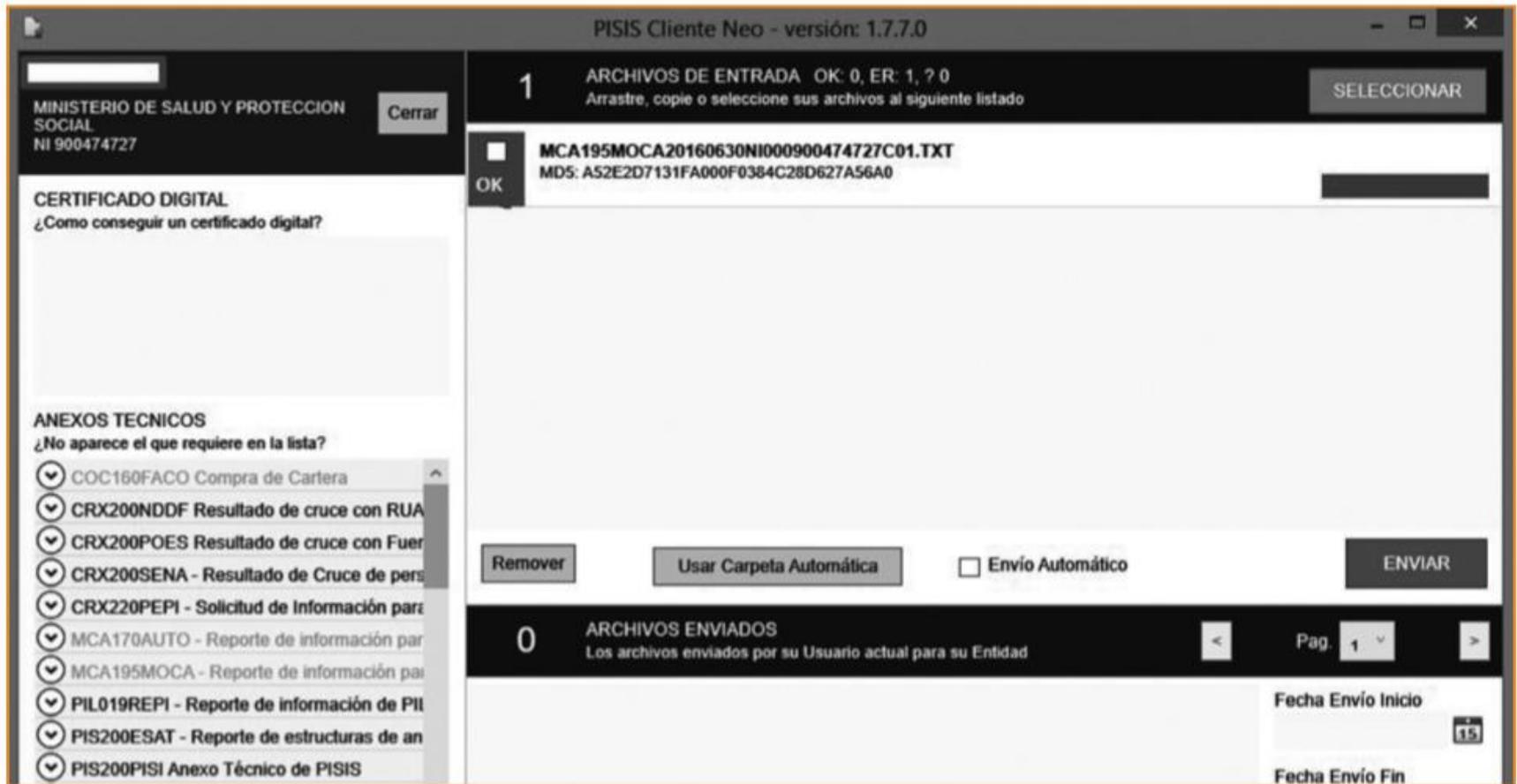
- Control de calidad del contenido
- Puede tomar varios días

OK



ENVIAR

**Figura 22. PISIS Cliente Neo, validación de estructura exitosa**



La obligación de reporte frente al Ministerio se considerará cumplida una vez el archivo cumpla las especificaciones de la validación del componente de negocio, es decir, cuando reciba un correo similar al de la figura 24.

**Figura 23. Ejemplo de correo en caso de tener errores en la validación del componente de negocio**

Sres. XXXXXXXX (NI XXXXXXXXXXXX)

Resultados del Procesamiento del Componente de Negocio:  
MCA195MOCA20160630NI000XXXXXXXXXXC03.TXT

- Fecha y Hora de Recepción: 2016-09-13 05:34:57 PM
- Número de registros leídos: Control = 1, Detalle = 2
- Registro de control es correcto: Si
- Número de registros de detalle Descartados por inconsistencias: **2**
- Número de registros de detalle Correctos y Cargados = **0**
  - Tipo 3: Total 1 = 1 OK + 0 Errado(s)
  - Tipo 5: Total 1 = 1 OK + 0 Errado(s)

Por favor envíe las correcciones al archivo antes del 2016-09-13 a las 11:59pm

*El archivo presentó 2 tipos de error se detallan los primeros 500 a continuación:*

*Error:* RegistroTipo 3 - Registro repetido, se reportó en el archivo:  
MCA195MOCA20160630NI000XXXXXXXXXXC01.TXT

Ocurre 1 veces, a continuación la(s) ocurrencia(s) (línea - posición):

1

*Error:* RegistroTipo 5 - Registro repetido, se reportó en el archivo:  
MCA195MOCA20160630NI000XXXXXXXXXXC01.TXT

Ocurre 1 veces, a continuación la(s) ocurrencia(s) (línea - posición):

2

Atentamente,

PISIS Distribuidor Neo - MCA195MOCA Monitoreo de calidad  
Ministerio de Salud y Protección Social

**Figura 24. Ejemplo de correo en caso de cumplir con la validación del componente de negocio**

**Asunto:** MCA195MOCA. Archivo OK MCA195MOCA20160630NI000XXXXXXXXXXC03.TXT  
- 2016-07-27 09:54:38 AM

Sres. XXXXXXXXX (NI XXXXXXXXX)

Resultados del Procesamiento del Componente de Negocio:  
**MCA195MOCA20160630NI000XXXXXXXXXXC03.TXT**

- Fecha y Hora de Recepción: 2016-07-27 09:39:31 AM
- Número de registros leídos: Control = 1, Detalle = 2
- Registro de control es correcto: Si
- Número de registros de detalle Descartados por inconsistencias: 0
- Número de registros de detalle Correctos y Cargados = 2

**El archivo ha sido procesado y la información válida se cargó en el sistema.**

Atentamente,

PISIS Distribuidor Neo - MCA195MOCA Monitoreo de calidad  
Ministerio de Salud y Protección Social

Se entiende cumplida la obligación de este reporte una vez la segunda validación sea exitosa.

# SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD

## Resolución 0256 de 2016 (Parágrafo del Art. 14)

### Resultados, análisis y estrategias de mejoramiento para monitoreo de la calidad en salud

...“las entidades a que refiere el artículo segundo de esta resolución, realizarán un **análisis semestral**, con el objetivo de optimizar los resultados de los indicadores y buscar **estrategias de mejoramiento** que impacten favorablemente la gestión institucional, la gestión en red y que a su vez, contribuyan al logro de los resultados en salud del país.”

**SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD**  
**Resolución 0256 de 2016 (Parágrafo del Art. 14)**

**CONTACTENOS:**

**[valle.prestacionessalud2018@gmail.com](mailto:valle.prestacionessalud2018@gmail.com)**

**TELEFONO: 6206820 Ext 3010**

**Carrera 76 # 4-30**  
**Segundo Piso. Edificio CRUE**

# SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD

¡¡GRACIAS!!

