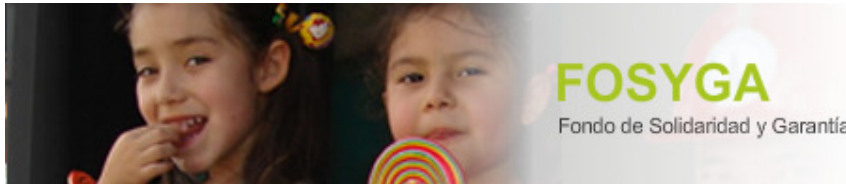


FOSYGA: INGRESO AL FTP

FILE TRANSFER PROTOCOL



MANUAL DE USUARIO

CONTROL DE CAMBIOS

Descripción Ingresar a FTP Régimen Subsidiado: Por ningún motivo este documento puede ser reproducido en fotocopias, microfilmación, video, transmisión electrónica y sin el consentimiento expreso del cliente FIDUFOSYGA y el Ministerio de la Protección Social.

El contenido en éste manual solamente es sujeto de cambio con previa notificación por parte del Consorcio Fidufosyga o el Ministerio de la Protección Social.

Elaborado por: Dirección de Solidaridad	Validado por: Fanny Larrarte	Aprobado por: Miguel García Cancino
Fecha: 19/12/2008	Fecha: 19/12/2008	Fecha:

Modificaciones respecto a la versión anterior

Versión	Fecha	Descripción
VER2008-06-000-001	19/12/2008	Edición inicial, salida a producción primer Reléase. Nueva página Web.

Lista de distribución

Nombre y Apellidos	Empresa y/o Área	Fecha de entrega
Hector Fabio Quintero	Gerente Proyecto SLZ FIDUFOSYGA	
Alfonso Tarquino	Director de Sistemas Consorcio	
Miguel García Cancino	Consorcio Fidufosyga	

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ACCESO AL SISTEMA	4
3. FTP PARA REGIMEN SUBSIDIADO	5
4. ANEXOS	9
4.1. ANEXO 1. HISTORIAL DE REVISIONES	9

1. INTRODUCCIÓN

El Consorcio Fidufosyga 2005 por solicitud del Ministerio de la Protección Social dispone en la página del FOSYGA, www.fosyga.gov.co, pestaña Solidaridad carpetas por departamento, municipio y EPS'S con los resultados de los procesos de validación de archivos de Base de Datos Única de Afiliados (BDUA) realizados cada mes. Estas carpetas son de uso exclusivo de las entidades de Régimen Subsidiado.

A fin de que todos los actores que intervienen en el flujo de información de la BDUA tengan información oportuna del proceso de sus afiliados, se han entregado usuarios y contraseñas confidenciales a los departamentos, municipios y EPS'S, las cuales son de responsabilidad del encargado de la Base de Datos de cada entidad y es personal e intransferible. De ser necesario cambiar la contraseña por perdida o cambio de responsable de la información se debe solicitar al Consorcio mediante oficio el cambio indicando las razones y datos de la persona responsable.

2. ACCESO AL SISTEMA

1. Ingrese a la pagina www.fosyga.gov.co
2. Seleccione pestaña “**Servicios en línea**” y luego “**FTP Régimen Subsidiado**”



3. En la página encontrará 3 opciones para el acceso al FTP, dependiendo de la entidad seleccione la opción que le corresponde: 1 para departamentos, 2 para Municipios y 3 para EPS'S.

FTP Régimen Subsidiado

FTP RÉGIMEN SUBSIDIADO

El ingreso al FTP apartir de la fecha se ha abierto en tres opciones por favor ingrese a la opción que le corresponda.

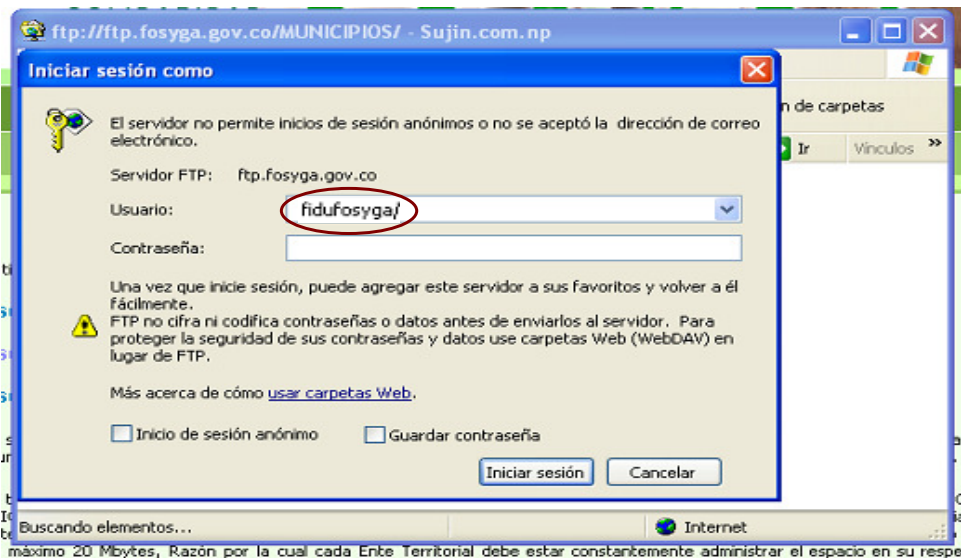
OPCIÓN 1 ACCESO AL FTP DEPARTAMENTOS autoriza el ingreso a los directorios de los Departamentos y Distrito Capital

OPCIÓN 2 ACCESO AL FTP MUNICIPIOS autoriza el ingreso a los directorios de los Municipios

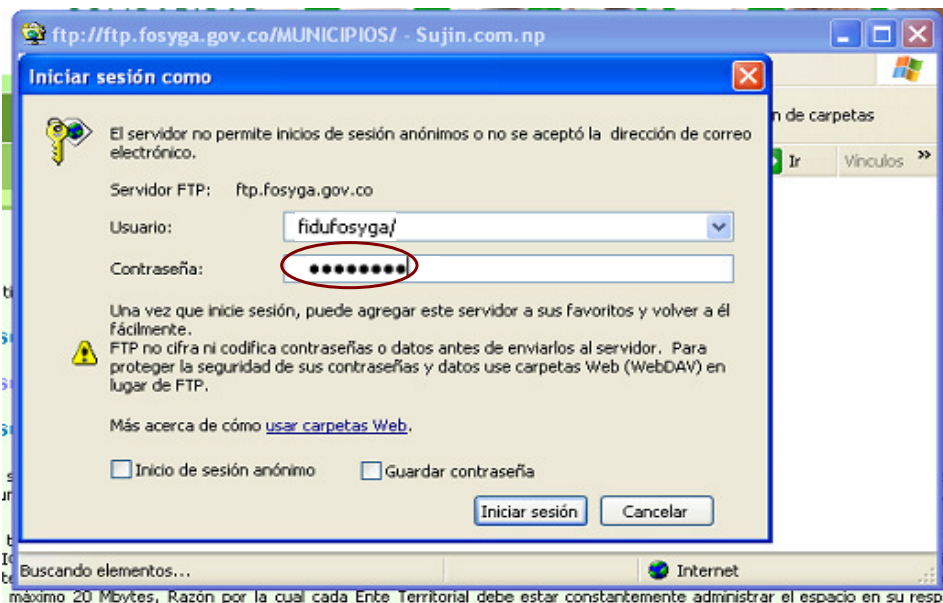
OPCIÓN 3 ACCESO AL FTP EPS-S autoriza el ingreso a los directorios de las EPS-S

3. FTP PARA REGIMEN SUBSIDIADO

4. Registre su usuario proporcionado por el Consorcio al momento de enviar por primera vez la contraseña, el usuario se mantiene hasta que se solicite el cambio.



5. Registre su contraseña, la cual fue entregada en sobre sellado por el Consorcio, manteniendo las mayúsculas o minúsculas, los números y signos con que cuenta la contraseña, esta se cambia cada vez que sea solicitado por el usuario.
 - Es de anotar que si el usuario digita la clave de forma equivocada tres veces consecutivas, esto bloquea el acceso y debe enviar la solicitud de desbloqueo al correo electrónico jparra@fidufosyga.com.co para que esta se activada nuevamente.



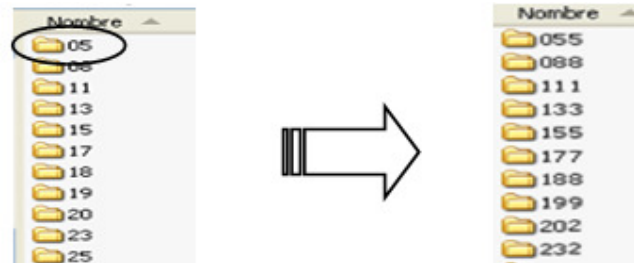
6. Si accedió a las carpetas de departamentos va a encontrar las carpetas con los nombres de los departamentos, seleccione su departamento; si entró al FTP de municipios va a encontrar carpetas con los códigos de los departamentos, seleccione el código del departamento al cual corresponde su municipio y luego el código de su municipio; y si entró al FTP de las EPS'S encontrará carpetas con los códigos de la entidades, seleccione su entidad.

a. Si es FTP Departamentos

- ANTIOQUIA
- ARAUCA
- ATLANTICO
- BOLIVAR
- BOYACA
- CALDAS
- CAQUETA
- CASANARE
- CAUCA
- CESAR
- CHOCO
- CORDOBA
- CUNDINAMARCA

b. Si es FTP Municipios,

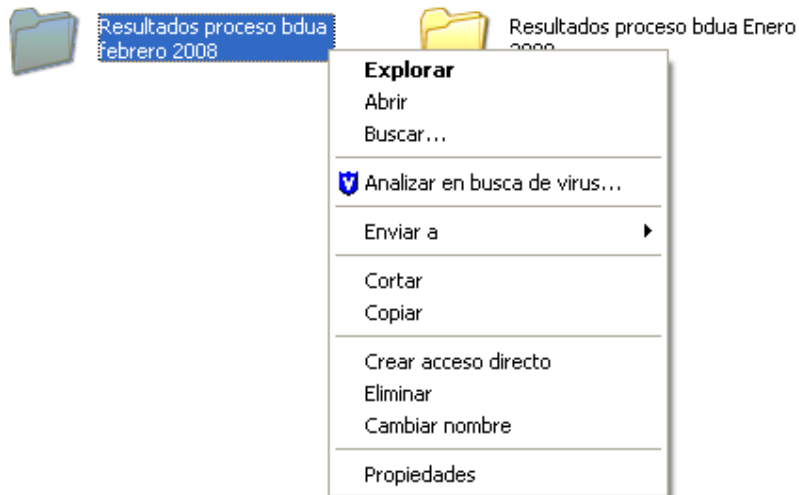
Ubique el directorio identificado con el código de su Departamento y luego ingrese al directorio identificado con el código de su Municipio.



c. Si es FTP EPS'S

- CCF001
- CCF002
- CCF007
- CCF009
- CCF015
- CCF018
- CCF023
- CCF024
- CCF027
- CCF028
- CCF031
- CCF032
- CCF033
- CCF035
- CCF037
- CCF045
- CCF049
- CCF053
- CCF055
- CCF101
- CCF102
- CCF103
- EPS002
- EPS003
- EPS009
- EPS014
- EPS020

7. Luego de estar dentro de la carpeta respectiva seleccione la carpeta que contiene los resultados que va a revisar, de clic derecho sobre la carpeta y seleccione “Copiar” o si lo prefiere Ctrl + C



8. Pegue esta carpeta en un directorio en su computador, los archivos que encontrará corresponden a los registros glosados (_GLS) y aprobados (_APRO) después de la validación que realiza el consorcio a la información entregada por su departamento para el municipio o EPS'S seleccionada.

Esta información se encuentra comprimida, por lo tanto luego de ser colocada en un directorio de su computador, seleccione la carpeta, de clic derecho y “Abrir”, luego seleccione la información y extraer. Realizadas las actividades anteriores podrá consultar la información allí contenida.



9. Con esta información se deben adelantar las acciones necesarias para solucionar las glosas aplicadas a los registros del archivo _GLS, que se encuentran al final de cada registro, volver a entregar en el siguiente reporte a través del departamento.

NOTA: Es de anotar que la información dispuesta a través del FTP es de carácter confidencial y en este directorio el municipio o entidad no puede pegar información ya que sus permisos son de lectura.

4. ANEXOS

4.1. ANEXO 1. HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	CREACIONES/MODIFICACIONES	R E V I S A D O
	DD/MM/YYYY Y		Responsable Funcional:
			Responsable Técnico:
			Responsable Asimilación del Cambio