



Envío de documentos pdf- Entidad Aseguradora

Autor:	<i>Desarrollo de Negocio y Gestión de Servicios</i>
Título del documento:	<i>Envío de documentos pdf- Entidad Aseguradora</i>
Número de páginas:	<i>13 (portada incluida)</i>
Código:	<i>219_PCS_ESP_DOC</i>
Versión:	<i>04</i>
Fecha de última modificación:	<i>10 de junio de 2013</i>
Distribución:	<i>Externa</i>
	<i>Compruebe que esta es la última versión del documento</i>
Contactar en :	<i>www.tirea.es / E-mail: sau@tirea.es / Tel: 902 132 142</i>

Este documento es propiedad de Tecnologías de Información y Redes para las Entidades Aseguradoras, queda terminante prohibida la manipulación total o parcial de su contenido por cualquier medio salvo autorización escrita por parte de TIREA. © TIREA, aa

1. Historia de Versiones

Versión	Fecha	Modificaciones sobre versión anterior
V01	12-12-12	
V02	20-12-12	<p>Se incluyen referencias a los modelos de descarga de ficha lesionado y factura.</p> <p>Se incluyen nuevas acciones que provocan la descarga de la ficha del lesionado.</p>
V03	11-03-13	<p>4.1.3. Documentos originales. Se incluye dentro de los tipos de documento a recibir, los tipo doc que se remitirán en el formato original.</p> <p>5.2. Nombre de los ficheros originales. Se incluye, para los documentos originales, el n° de orden del documento original.</p>
V04	10-06-13	<p>Punto 4.1.1. Se añaden los nuevos tipos de acción que provocan el envío de la ficha de lesionado (64, 65, 66, 67, 68, 69, 70 y 90).</p> <p>Punto 4.1.3. Se añaden nuevos tipos de acción que provocan el envío de documentos originales (59, 60, 61, 62 y 63).</p> <p>Punto 4.1.3. Se modifica la denominación de los informes ya existentes en anterior versión, con código de acción (12, 48 y 50).</p> <p>Punto 4.1.3. Se elimina el informe con código de acción 22 (informe de aclaración factura).</p>

2. Índice

1. HISTORIA DE VERSIONES	2
2. ÍNDICE	3
3. OBJETO	4
4. DOCUMENTACIÓN OBJETO DE ENVÍO	5
4.1. TIPOS DE DOCUMENTO	5
4.1.1. FICHA DE LESIONADO	5
4.1.2. FACTURA	6
4.1.3. DOCUMENTOS ORIGINALES	6
5. CARACTERÍSTICAS DE LOS FICHEROS	8
5.1. FORMATO Y CONTENIDO	8
5.2. NOMBRE	8
5.3. FICHERO DE CONTROL	10
6. CARACTERÍSTICAS DEL ENVÍO	11
6.1. ENVÍO ORDINARIO	11
6.1.1. PERIODICIDAD	11
6.1.2. CONTENIDO	11
6.2. ENVÍO DE HISTÓRICO	11
6.2.1. PERIODICIDAD	11
6.2.2. CONTENIDO	11
6.3. TRANSMISIÓN	11
6.3.1. FTP SEGURO (FTPS)	11
6.3.2. HTTP SEGURO	12
7. SOLICITUD DE ENVÍO DE DOCUMENTOS PDF	13

3. Objeto

Este documento describe la funcionalidad de envío por lotes de la documentación asociada a los expedientes del servicio PCS.

Esta funcionalidad tiene como objeto facilitar la gestión documental de la documentación generada en el servicio.

4. Documentación objeto de envío

4.1. Tipos de documento

Los documentos objeto de envío por lotes son los diferentes tipos de información, facturas y documentos originales emitidos por los Centros Sanitarios, asimismo, cualquier tipo de informe de resolución por formularios que se pueda ir incorporando al servicio con posterioridad.

4.1.1. Ficha de lesionado

Contenido: Documento PDF con la 'ficha del lesionado' que incluye los datos del trámite PCS (datos generales, datos del lesionado, diagnósticos, datos del siniestro).

Contenido
<i>Documento PDF con la 'ficha del lesionado' que incluye los datos del trámite PCS (datos generales, datos del lesionado, diagnósticos, datos del siniestro).</i>

Especificaciones del contenido
<i>El modelo 'ficha lesionado' se encuentra recogido en documento: 219_ECS_ESP_DOC_Plantilla_Ficha_lesionado_PCS.docx</i>

El documento se genera al proceso de descarga de PDFs a PCS con el envío de las siguientes acciones:

Código acción*	Descripción	Emisor
01	Envío solicitud tratamiento lesionado	Centro Sanitario
08	Solicitud de encargo específico	Entidad Aseguradora
09	Solicitud de encargo integral	Entidad Aseguradora
07	Autorización de plan	Entidad Aseguradora
11	Solicita cierre expediente	Entidad Aseguradora
64	Baja por alta de lesionado	Centro Sanitario
65	Baja por rehusé de asistencia, se trata en otro centro	Centro Sanitario
66	Baja por rehusé de asistencia, no desea ser tratado por la Entidad	Centro Sanitario
67	Baja sin asistencia (Asintomático)	Centro Sanitario
68	Baja sin asistencia (No localizado)	Centro Sanitario
69	Baja sin asistencia (Mutua Laboral)	Centro Sanitario
70	Baja por duplicidad	Centro Sanitario
90	Reapertura de trámite	Centro Sanitario

*Código de acción, indica el evento que provoca la salida del documento al receptor.

4.1.2. Factura

Contenido: Documento PDF con la 'ficha del lesionado' que incluye los datos del trámite PCS (datos generales, datos del lesionado, diagnósticos, datos del siniestro).

Contenido
Documento PDF con la factura que incluye los datos del trámite PCS (datos generales, datos del lesionado, diagnósticos, datos del siniestro) y de la factura.

Especificaciones del contenido
El modelo 'ficha lesionado' se encuentra recogido en documento: 219_ECS_ESP_DOC_Plantilla_factura_PCS.docx

Generado en el servicio mediante el envío de las siguientes acciones.

Código acción*	Descripción	Emisor
10	Envío factura	Centro Sanitario

*Código de acción, indica el evento que provoca la salida del documento al receptor.

4.1.3. Documentos originales

Generado en el servicio mediante el envío de las siguientes comunicaciones.

Contenido: Documento PDF que incluye el documento original aportado por el Centro Sanitario o la entidad en el trámite PCS.

Código acción*	Descripción	Emisor	Código informe (interno)
13	Informe de alta	Centro Sanitario	01
12	Informe de primera visita	Centro Sanitario	02
16	Informe de atenciones previas	Centro Sanitario	04
25	Informe de seguimiento	Centro Sanitario	05
18	Otros informes	Centro Sanitario / Entidad Aseguradora	06
45	Informe de aclaración plan/calendario	Centro Sanitario	07
48	Pruebas diagnosticas	Centro Sanitario	08
50	Informe de especialista	Centro Sanitario	09
52	Informe de aclaración del presupuesto	Centro Sanitario	10

Código acción*	Descripción	Emisor	Código informe (interno)
59	Presupuesto	Centro Sanitario	11
60	Documentos aportados por paciente	Centro Sanitario	12
61	Informe de Ucias.	Centro Sanitario	13
62	Informe intervención quirúrgica	Centro Sanitario	14
63	Informe alta hospitalaria	Centro Sanitario	15

**Código de acción, indica el evento que provoca la salida del documento al receptor.*

Debido a las características especiales de este proceso y a la diversidad de documentación admitida en el servicio, se convertirán a formato pdf todos los documentos recibidos excepto los documentos tipo (Word) extensión '.doc'.

En este caso, dichos documentos se enviarán al receptor mediante este proceso, en el formato original recibido y por tanto, en lugar de enviarse un fichero en formato pdf se remitirá con extensión doc.

Para permitir diferenciar el tipo de documento remitido y evitar duplicidad en la denominación del fichero, dado que en una misma comunicación puede existir documentación original de varios tipos, se añadirá en la denominación de los documentos originales, el nº de orden del documento (_1, _2, etc). (Ver apartado nombre de los ficheros).

5. Características de los ficheros

5.1. Formato y contenido

El formato de fichero es pdf.

Cada fichero contiene un único documento.

5.2. Nombre

El nombre del fichero se compone concatenando los campos de la tabla y utilizando como separador '_':

Campo	Longitud máxima	Valor/ Descripción
Servicio	3	'PCS'
Tipo de documento	2	'PA': Ficha lesionado; 'FA': Factura; 'DO': Documento original
Tipo de comunicación (acción)	3	Código de comunicación. (Punto 4)
Receptor	5	Código de Entidad Aseguradora.
Referencia de siniestro de Entidad Aseguradora	24	Referencia de siniestro dado por la Entidad Aseguradora. En caso de no estar informado en el expediente se incluirá '0'. En caso de que contenga un espacio o '/' se sustituirá por '-'
Identificador del lesionado de Entidad Aseguradora	12	Referencia del lesionado dado por la Entidad Aseguradora. En caso de no estar informado en el expediente se incluirá '0'. En caso de que contenga un espacio o '/' se sustituirá por '-'
Fecha de envío	8	Formato AAAAMMSS
Identificador de comunicación	9	Identificador de la comunicación en base de datos.
Nº de factura	24	Nº de factura del Centro Sanitario. En caso de que contenga un espacio o '/' se sustituirá

Campo	Longitud máxima	Valor/ Descripción
		por '-'. Aplica sólo a los documentos tipo factura.
CIF Centro Sanitario	9	CIF del Centro Sanitario Emisor Aplica sólo a los documentos tipo factura
Orden del documento	1	Indica el nº de orden del documento original dentro de la comunicación (en los casos en los que una misma comunicación contenga varios documentos). Aplica sólo a los documentos originales
Extensión	3	'pdf' (En el caso de los documentos tipo DO, serán traducidos a formato pdf independientemente del formato en el que se hayan transmitido al servicio PCS).

Ejemplo (tipo parte):

Datos del documento:

- Tipo de documento: Ficha de lesionado
- Tipo de acción: 01- Envío solicitud tratamiento lesionado.
- Receptor: C0467
- Referencia siniestro EA: 5678956789
- Referencia lesionado EA: [No informado]
- Fecha de envío: 01-01-2012
- Identificador de comunicación: 121212121

El nombre del fichero sería:

PCS_PA_01_C0467_5678956789_0_20120101_121212121.pdf

Ejemplo (tipo factura):

Datos del documento:

- Tipo de documento: Factura
- Tipo de acción: 10- Envío de factura.
- Receptor: C0467
- Referencia siniestro EA: 5678956789
- Referencia lesionado EA: 2387
- Fecha de envío: 01-01-2012
- Identificador de comunicación: 121212121
- Nº de factura: F0107388
- CIF CENTRO: A99999999

El nombre del fichero sería:

PCS_FA_10_C0467_5678956789_2387_20120101_121212121_F0107388_A99999999.pdf

Ejemplo (documento original):

Datos del documento:

- Tipo de documento: Documento original
- Tipo de acción: 13 – Informe de alta
- Receptor: C0467
- Referencia siniestro EA: 308332348
- Referencia lesionado EA: 001
- Fecha de envío: 08-12-2012
- Identificador comunicación: 1436280
- Orden del documento: 1

El nombre del fichero sería:

PCS_DO_13_C0467_308332348_001_20121208_1436280_1.pdf

Ejemplo (documento original, tipo doc, documento 2 tipo Word del ejemplo anterior):

Datos del documento:

- Tipo de documento: Documento original
- Tipo de acción: 13 – Informe de alta
- Receptor: C0467
- Referencia siniestro EA: 308332348
- Referencia lesionado EA: 001
- Fecha de envío: 08-12-2012
- Identificador comunicación: 1436280
- Orden del documento: 2

El nombre del fichero sería:

PCS_DO_13_C0467_308332348_001_20121208_1436280_2.doc

Según lo indicado en el ejemplo anterior, se podrá recibir para el mismo identificador de comunicación del Servicio, un fichero tipo doc y otro tipo pdf, en el que se añade el nº de orden que cada documento representa dentro de la comunicación original incluida en el servicio.

5.3. Fichero de control

Fichero vacío cuyo nombre indica fecha de proceso y nº de documentos generados es esa fecha.

Ejemplo:

- Código de Receptor: C0467
- Fecha: 31-12-2012
- Documentos pdf generados: 20

El nombre del fichero sería:

PCS_PDF_C0467_20121231_20.txt

6. Características del envío

6.1. Envío ordinario

Envío regular que se realiza periódicamente.

6.1.1. Periodicidad

El envío se realiza una vez al día a la hora establecida.

6.1.2. Contenido

Se envían todos los documentos que cumplen las siguientes condiciones:

- No hayan sido enviados con anterioridad.
- Generados con posterioridad a la última fecha de envío.
- Asociados a expedientes donde alguno de los siguientes campos ha sido informado: Referencia de siniestro de Entidad Aseguradora, Identificador de lesionado de Entidad Aseguradora.

6.2. Envío de histórico

Consiste en el envío de los documentos emitidos con anterioridad a la puesta en funcionamiento del sistema de envíos.

6.2.1. Periodicidad

Es un envío único. Debe ser solicitado por la entidad.

6.2.2. Contenido

Se envían todos los documentos que cumplen las siguientes condiciones:

- Emitidos desde el alta de la entidad en el servicio hasta la fecha inmediatamente anterior a la puesta en funcionamiento del sistema de envíos.
- Asociados a expedientes donde alguno de los siguientes campos ha sido informado: Referencia de siniestro de Entidad Aseguradora, Identificador de lesionado de Entidad Aseguradora.

6.3. Transmisión

Por cuestiones de seguridad los envíos serán cifrados.

Los centros que operen desde un mismo centro gestor pueden disponer de un único punto de recepción para los documentos de todos los centros con los que operan.

6.3.1. FTP seguro (FTPS)

Se proporciona a la entidad una cuenta FTP donde se copian los documentos generados.

En el caso de que se disponga de una cuenta FTP para el envío y recepción de ficheros XML o TXT, se utiliza esta misma cuenta.

La entidad debe disponer de un cliente que acepte FTP seguro.

6.3.2. HTTP seguro

El receptor debe disponer de un servidor web seguro y proporcionar un usuario de acceso a TIREA.

El envío de documentos se realiza a través de una petición POST HTTP a la URL facilitada por el receptor y como parte del mensaje los documentos que se quieren enviar.

7. Solicitud de envío de documentos pdf

Entidad Aseguradora	
Código DGS->	
Denominación ->	

Interlocutor de gestión documental	
Nombre y apellidos ->	
e-mail ->	
Teléfono ->	

Interlocutor de comunicaciones	
Nombre y apellidos ->	
e-mail ->	
Teléfono ->	

--	--

Método de transmisión (Marque la opción requerida)	<input type="checkbox"/> FTP seguro <input type="checkbox"/> HTTPS
--	---

Solicitud realizada por (indicar nombre):

Fecha solicitud:

Firma:

Para realizar la solicitud, enviar este formulario cumplimentado a gestion.pcs@tirea.es