



## ***Guía de pruebas - Servicio de Salud***

<b>Autor:</b>	<i>Gestión de servicios</i>
<b>Título del documento:</b>	<i>Guía de pruebas - Servicio de Salud</i>
<b>Número de páginas:</b>	<i>7 (portada incluida)</i>
<b>Código:</b>	<i>212_GSF_ESP_DOC</i>
<b>Versión:</b>	<i>01</i>
<b>Fecha de última modificación:</b>	<i>7 de diciembre de 2017</i>
<b>Clasificación:</b>	<i>Libre</i>
	<i>Compruebe que esta es la última versión del documento</i>
<b>Contactar en:</b>	<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, 2017

## 1. Historia de Versiones

HISTÓRICO DE VERSIONES			
VERSIÓN	RESPONSABLE	FECHA	CAMBIOS INTRODUCIDOS
01	Gestión de Servicios	7/12/2017	

## 2. Índice

<b>1. HISTORIA DE VERSIONES</b>	<b>2</b>
<b>2. ÍNDICE</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETO</b>	<b>4</b>
<b>4. GUÍA DE PRUEBAS</b>	<b>5</b>
4.1. ENTORNO DE PRUEBAS	5
4.2. SUPUESTOS	5
4.3. SOPORTE	7

### 3. Objeto

Este documento contiene información sobre el acceso al entorno de pruebas de GSF y una serie de casos o supuestos de expedientes gestionados que pueden ser seguidos en las pruebas del sistema por los usuarios tramitadores. Su objetivo es servir de guía y de esta formar ayudar en el aprendizaje del funcionamiento del sistema.

Documentos relacionados:

- Manual de usuario
- Normas de procedimiento

Ambos documentos pueden obtenerse en la Web de TIREA ([www.tirea.es](http://www.tirea.es)) en el apartado de documentación de GSF.

## 4. Guía de pruebas

### 4.1. Entorno de pruebas

Las pruebas se han de realizar en el entorno de pruebas de GSF, accesible a través de la dirección <https://pregsf.tirea.es>

Se facilitará a cada servicio de salud un usuario de pruebas genérico con perfil tramitador. Si no le ha sido proporcionado, puede solicitarlo a través del servicio de atención a usuarios (Punto 4.3)

### 4.2. Supuestos

Los supuestos de prueba se recogen en la tabla incluida a continuación. En cada uno de ellos, la primera fila indica el caso cubierto.

Significado de las columnas:

- Supuesto: Número de supuesto.
- Num: Es el número de orden de la comunicación en el expediente.
- Emisor: Es quien emite la comunicación.
- Código: Es el código identificativo de la comunicación en el sistema.
- Comunicación: Es su denominación.

#### Emisor de las comunicaciones

Las comunicaciones con emisor Entidad son emitidas por el usuario con perfil Tramitador de entidad.

Las comunicaciones con emisor Servicio de salud son emitidas por el usuario con perfil Tramitador de servicio de salud.

Las comunicaciones con emisor Centro de Servicios son emitidos por el sistema como resultado de los procesos de caducidad y liquidación. En el entorno de pruebas estos procesos no están programados.

Las comunicaciones con emisor SAS sólo aplican en expedientes gestionados con el Servicio andaluz de salud. Se han de omitir en los expedientes gestionados con el resto.

Se puede solicitar al Servicio de atención de usuarios (Punto 4.3) la emisión de las comunicaciones cuyo emisor no corresponda al perfil del usuario que realiza las pruebas.

GSF V01 Supuestos de prueba SS				
Supuesto	Num	Emisor	Código	Comunicación
	1	Pago por responsabilidad		
	1	1 Entidad	101	Envía propuesta (Responsable)
	1	2 Entidad	803	Doc: Oferta motivada
	1	3 Serv. Salud	201	Acepta propuesta

1	4	Serv. Salud	121	Envía factura (pago único)
1	5	Entidad	221	Acepta factura (pago único)
1	6	SAS	47	Envío datos liquidación
1	7	Cen.Servicios	521	Pago único
<b>2 Pago por Normas subsidiarias</b>				
2	1	Entidad	102	Envía propuesta (por Normas subsidiarias)
2	2	Entidad	802	Doc: Informe provisional de valoración de secuelas
2	3	Serv. Salud	201	Acepta propuesta
2	4	Serv. Salud	122	Envía factura (pago anual)
2	5	Entidad	222	Acepta factura (pago anual)
2	6	SAS	47	Envío datos liquidación
2	7	Cen.Servicios	522	Pago anual
<b>3 Reclamación aceptada por responsabilidad</b>				
3	1	Serv. Salud	104	Inicia reclamación
3	2	Serv. Salud	809	Doc: Informe médico de secuelas
3	3	Entidad	202	Acepta reclamación con propuesta (Responsable)
3	4	Serv. Salud	201	Acepta propuesta
3	5	Serv. Salud	121	Envía factura (pago único)
3	6	Entidad	221	Acepta factura (pago único)
3	7	SAS	47	Envío datos liquidación
3	8	Cen.Servicios	521	Pago único
<b>4 Regularización por estipulación sexta</b>				
4	1	Entidad	106	Presenta regularización
4	2	Serv. Salud	206	Acepta regularización
4	3	Serv. Salud	121	Envía factura (pago único)
4	4	Entidad	221	Acepta factura (pago único)
4	5	SAS	47	Envío datos liquidación
4	6	Cen.Servicios	521	Pago único
<b>5 Pago por responsabilidad tras modificación de propuesta</b>				
5	1	Entidad	101	Envía propuesta (Responsable)
5	2	Entidad	803	Doc: Oferta motivada
5	3	Serv. Salud	401	Rechaza propuesta
5	4	Entidad	105	Envía propuesta modificada
5	5	Serv. Salud	201	Acepta propuesta
5	6	Serv. Salud	121	Envía factura (pago único)
5	7	Entidad	221	Acepta factura (pago único)
5	8	SAS	47	Envío datos liquidación
5	9	Cen.Servicios	521	Pago único
<b>6 Anulación de propuesta de pago</b>				

6	1	Entidad	102	Envía propuesta (por Normas subsidiarias)
6	2	Serv. Salud	403	Gasto no corresponde / Datos erróneos
6	3	Entidad	511	Anula propuesta
7 Anulación de reclamación				
7	1	Serv. Salud	104	Inicia reclamación
7	2	Entidad	401	Rechaza reclamación
7	3	Serv. Salud	514	Anula reclamación
8 Resolución en Comisión				
8	1	Serv. Salud	104	Inicia reclamación
8	2	Entidad	202	Acepta reclamación con propuesta (Responsable)
8	3	Serv. Salud	401	Rechaza propuesta
8	4	Entidad	105	Envía propuesta modificada
8	5	Serv. Salud	601	Propuesta a Comisión
8	6	Comisión	211	Acepta propuesta EA/CCS
8	7	Serv. Salud	121	Envía factura (pago único)
8	8	Entidad	221	Acepta factura (pago único)
8	9	SAS	47	Envío datos liquidación
8	10	Cen.Servicios	521	Pago único

### 4.3. Soporte

#### Servicio de Atención a Profesionales

Los usuarios de los Servicios para Profesionales tienen a su disposición nuestro Servicio de Atención de lunes a viernes (8:00 - 20:00), para la resolución de cualquier incidencia o consulta.

Para ponerse en contacto con nosotros, llame por favor al **902 09 02 69** o diríjase por correo electrónico a [Sau@tirea.es](mailto:Sau@tirea.es).

#### Servicio de Atención a Usuarios (SAU)

Los usuarios de todos los servicios de TIREA tienen a su disposición nuestro Servicio de Atención 24 horas al día, 7 días a la semana, para la resolución de cualquier duda de carácter técnico.

Para ponerse en contacto con el SAU, llame por favor al **902 132 142** o diríjase por correo electrónico a [Sau@tirea.es](mailto:Sau@tirea.es).