



**Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR)
Instituto de Laboratorios de Salud Pública (ILSP)
Programa de Proficiencia
Manual del Sistema PTNet**

Registro de cambios

Fecha	Autor/a	Versión	Descripción del cambio
3/12/2026	Maria Batista	3/12/2026	Reglamentación estatal actualizada y cantidad de laboratorios participantes

Tabla de contenido

Introducción	4
Página de inicio del sistema PTNet	5
Sobre nosotros: "About Us"	6
Contáctanos: "Contact Us"	7
Acceso, registro y activación de cuenta de usuario en PTNet.....	8
Creación de cuenta: "Create Account"	8
Creación de cuenta: Información del usuario	9
Ingreso al sistema PTNet: "Sign In"	12
Proficiency Tests: Events (Página principal)	14
Configuraciones importantes del Perfil del Usuario: "Settings & My Profile"	15
Proficiency Tests: Events (Para buscar eventos activos)	20
Ver reportes: "See Reports"	21
Documentos: "Documents"	22
Complete Tests: Ingresar resultados de pruebas	23
Proficiency Tests – Groups	23
Go To Test: Escoger una prueba.....	25
Ejemplo #1 de reporte de resultados: "15 WHOLE BLOOD GLUCOSE"	26
Ejemplo #2 de reporte de resultados: "10 ROUTINE"	29
Ejemplo #3 de reporte de resultados: "Test 150 – URINALYSIS – SEDIMENT"	30
Solicitud de excusas.....	32
Submit Event: Someter los resultados al Programa de Proficiencia.....	32
Attestation Statement: Atestación/ Declaración certificada	33
Excepciones importantes en el reporte de resultados.....	34
Consideraciones importantes del proceso de "Submit Event"	34

Introducción

El **Programa de Proficiencia** es una iniciativa del Instituto de Laboratorios de Salud Pública (ILSP) del Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR), establecida en conformidad con las leyes estatales y federales vigentes. Su propósito es supervisar y fortalecer la calidad de los servicios de laboratorios en Puerto Rico, garantizando la precisión y confiabilidad de los resultados mediante evaluaciones periódicas y estandarizadas.

El marco regulatorio que sustenta este Programa incluye el **Reglamento Núm. 9508 del Secretario de Salud (3 de octubre 2023)**, titulado *“Reglamento del secretario de Salud para regular el establecimiento y operación de los laboratorios de análisis clínicos, centros de plasmaféresis, laboratorios e patología anatómica y Banco de sangre en Puerto Rico”*. Asimismo, el Programa de Proficiencia opera conforme a la ley federal *Clinical Laboratory Improvement Amendments* (CLIA 1988) y sus enmiendas, lo que asegura el cumplimiento de estándares federales de calidad. El Programa de Proficiencia cuenta, además, con la certificación del *Centers for Medicare & Medicaid Services* (CMS), entidad responsable de la regulación y certificación de laboratorios clínicos bajo CLIA.

Actualmente, más de 995 laboratorios participan en el Programa de Proficiencia. Todo laboratorio clínico que realice pruebas a pacientes en Puerto Rico puede integrarse al Programa; en aquellos casos en que no se ofrezca una prueba específica, el laboratorio deberá participar en un programa alterno certificado por CMS.

El proceso consiste en el envío periódico de muestras desconocidas a los laboratorios participantes para su análisis. Los resultados se reportan a través de la Plataforma PTNet y se comparan con intervalos de referencia establecidos. A partir de esta evaluación, se asigna una puntuación de desempeño, la cual se comparte con la Secretaría Auxiliar para la Regulación de la Salud Pública (SARSP) o con CMS mediante una interfaz electrónica. La participación en el Programa de Proficiencia es esencial para asegurar la calidad y confiabilidad de los servicios de laboratorio en Puerto Rico, cumplir con las regulaciones aplicables y contribuir al fortalecimiento del sistema de salud pública.

Con el fin de ofrecer los mejores mecanismos de reporte a los laboratorios participantes, el Programa de Proficiencia recientemente ha adaptado su plataforma virtual para la entrada y envío de datos a éste. El nuevo sistema PTNet permite a los laboratorios reportar sus resultados de forma más eficiente, organizada y precisa, así como recibir de Proficiencia a través del mismo sistema comunicaciones, reportes de evaluaciones de resultados y otros relacionados a las responsabilidades del Programa. Su diseño facilita la entrada de datos y simplifica el proceso. Con nuevas funcionalidades y mejoras a las existentes, el sistema ofrece una experiencia más clara, ágil y confiable para los usuarios y los laboratorios.

Página de inicio del sistema PTNet

Para visitar la página y acceder al sistema de información PTNet del Programa de Proficiencia debe acceder a la siguiente dirección electrónica en el internet: <https://ptnet.salud.pr.gov/>.

El acceso exitoso al sitio web PTNet tendrá una presentación similar a la siguiente:



En la página de inicio se encontrarán las siguientes funcionalidades:

1. **“Documents”** – Al presionar esta opción tendrá acceso a todos los documentos disponibles del programa.
2. **“Create Account”** – Al presionar esta opción podrá crear nuevas cuentas de usuarios.
3. **“Sign In”** – Al presionar esta opción podrá ingresar al sistema (si ya tiene una cuenta de usuario creada).
4. **“More Info”** – Al presionar esta opción encontrará información del Programa de Proficiencia e información del personal adscrito al laboratorio. También encontrará opciones para contactar al laboratorio y remitir preguntas.

Finalmente, al pie de la página del sistema tendrá disponible la siguiente información:

Instituto de Laboratorios de Salud Pública (ILSP)
Programa de Proficiencia

Calle Maga Interior
Centro Médico Sur
Bo. Monacillos
San Juan, Puerto Rico 00936

Redes sociales del Departamento de Salud



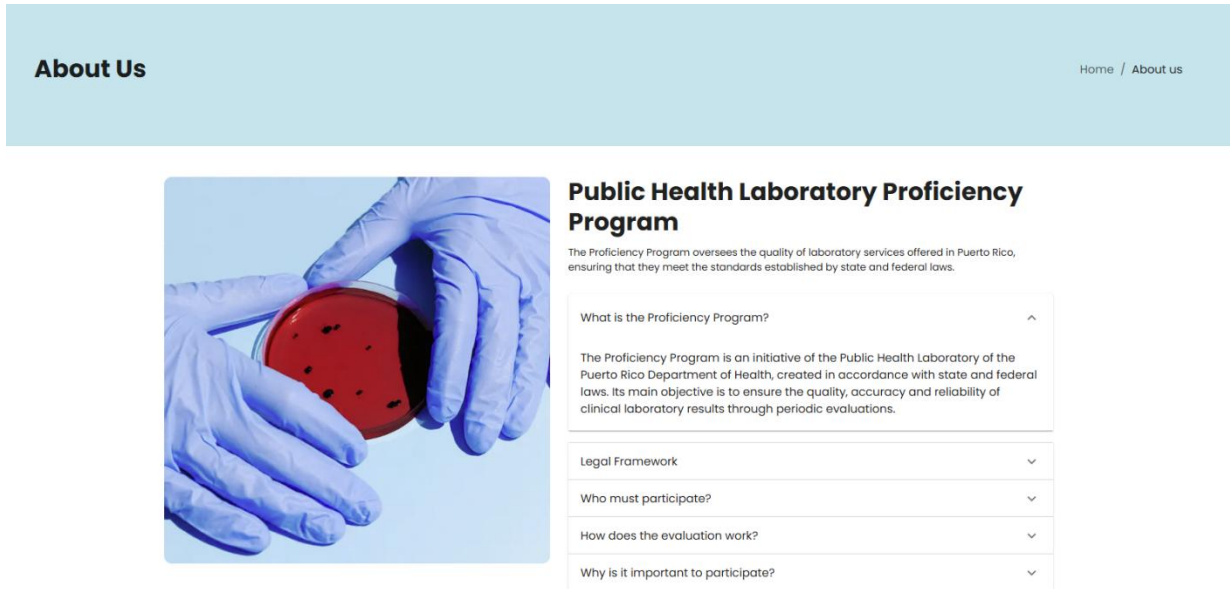
Contáctenos

proficiencia@salud.pr.gov
(787) 765-2929 Ext. 3770
Contáctanos



Sobre nosotros: “About Us”

En la pantalla titulada como **“About Us”** encontrará información sobre el Programa de Proficiencia del Instituto de Laboratorios de Salud Pública (ILSP), tales como el marco legal, los requisitos de participación, el proceso a seguir para el reporte de resultados, entre otra información relevante.



About Us Home / About us

Public Health Laboratory Proficiency Program

The Proficiency Program oversees the quality of laboratory services offered in Puerto Rico, ensuring that they meet the standards established by state and federal laws.

What is the Proficiency Program? ^

The Proficiency Program is an initiative of the Public Health Laboratory of the Puerto Rico Department of Health, created in accordance with state and federal laws. Its main objective is to ensure the quality, accuracy and reliability of clinical laboratory results through periodic evaluations.

Legal Framework v

Who must participate? v

How does the evaluation work? v

Why is it important to participate? v

Además, en esta pantalla encontrará la sección **“Meet Our Team”**, donde podrá conocer información sobre el personal del Programa de Proficiencia. Asimismo, en la parte inferior de esta pantalla verá una sección titulada **“Got any additional question”**, que le permitirá comunicarse directamente con el equipo del Programa de Proficiencia en caso de tener dudas específicas, utilizando la opción de **“Contact Us”**.



Meet Our Team

The work team of the Public Health Laboratory Proficiency Program is composed of professionals committed to guaranteeing the quality and reliability of clinical laboratory services in Puerto Rico through rigorous evaluations, regulatory oversight and specialized analysis of results.

Ayudante Administrativo
Benigno Ocasio

Tecnólogo Médico del Programa de Proficiencia
Licenciada Ashley M. Figueroa Marín, BS, MT

Directora del Programa de Proficiencia
Licenciada María Elena Batista, MS, BS, MT (ASCP)

Tecnólogo Médico del Programa de Proficiencia
Licenciado José A Torres Santiago, MBA, BS, MT

Tecnólogo Médico del Programa de Proficiencia
Licenciado José González Rivera, BS, MT, (ASCP)

Got any additional question?

CONTACT US +

Contáctanos: “Contact Us”

Para someter sus dudas específicas directamente al personal del Programa de Proficiencia debe presionar el botón de **“Contact Us”** disponible en la parte inferior de la pantalla a mano derecha (según mostrado en la imagen anterior).

Al presionar esta opción se desplegará la siguiente pantalla en la que encontrará la dirección física (**Our location**), el número/extensiones telefónicas (**Telephone**) y el correo electrónico (**Mail us**) del Programa de Proficiencia. Debajo de esta información encontrará una sección llamada **“Get in touch with us”** para someter sus dudas como la que aparece en la imagen a continuación. En esta sección debe ingresar su nombre completo, correo electrónico, número telefónico de contacto y número de licencia. Además, deberá colocar un **“Asunto” (Subject)** para identificar su mensaje. Al terminar de redactar su mensaje debe presionar el botón **“Send Message”** para culminar el proceso.

Contact Us Home / Contact Us

Our location
Laboratorio de Salud Pública, Edificio A,
Segundo piso, Calle 9 SE, Area de Centro
Médico, Monacillos

Telephone
(787) 765-2929
Ext: 3770, 3736, 3771, 3731, 3767

Mail us
proficiencia@salud.pr.gov

Get in touch with us

Enter your name Enter your email

Enter your phone Enter your license number

Subject

Message

SEND MESSAGE

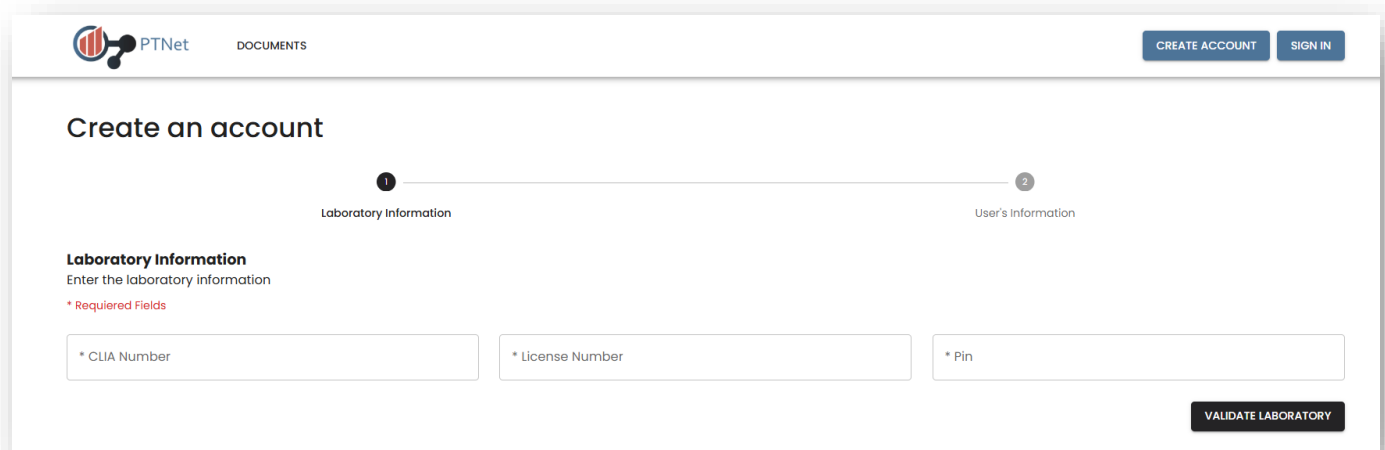
Esta función le permite comunicarse directamente con el Programa de Proficiencia sin necesidad de salir del sistema, ni de utilizar otra plataforma o aplicación. No obstante, en caso de querer comunicarse mediante correo electrónico con el personal del Programa puede presionar directamente la función de **“Mail us”** o escribir desde su correo electrónico a: proficiencia@salud.pr.gov.

Acceso, registro y activación de cuenta de usuario en PTNet

Una vez en la página de inicio, podrá realizar el registro de una cuenta de usuario presionando el botón de **“Create Account”** (disponible en la parte superior derecha según mostrado previamente en la sección de [Página de inicio del sistema PTNet](#)). No obstante, si ya tiene una cuenta de usuario creada en el sistema PTNet anterior y una contraseña válida, podrá entrar directamente al sistema utilizando la opción de **“Sign In”** disponible justo al lado derecho de la opción de **“Create Account”**.

Creación de cuenta: “Create Account”

En el caso de registro inicial (cuando no se tiene un usuario en el sistema PTNet anterior), se debe seleccionar la opción **“Create Account”**. Al seleccionar esta opción, el sistema presentará la pantalla mostrada a continuación:



The screenshot displays the PTNet 'Create an account' interface. At the top left is the PTNet logo and 'DOCUMENTS' text. At the top right are 'CREATE ACCOUNT' and 'SIGN IN' buttons. The main heading is 'Create an account'. Below it is a progress indicator with two steps: '1 Laboratory Information' (active) and '2 User's Information'. Under 'Laboratory Information', there is a sub-heading 'Laboratory Information' and the instruction 'Enter the laboratory information'. A red asterisk indicates '* Required Fields'. There are three input fields: '* CLIA Number', '* License Number', and '* Pin'. A 'VALIDATE LABORATORY' button is located at the bottom right of the form.

En esta sección se debe validar primeramente la información del laboratorio, es decir, el **número de CLIA** del laboratorio (de diez [10] dígitos), el **número de licencia** del laboratorio (de cinco [5] dígitos alfanuméricos, esto quiere decir que debe colocar el o los ceros delante de su número de licencia, por ejemplo, si su licencia es la 199 debe colocar 00199 en dicho campo) y el **“PIN #” (personal identification number)** individual del laboratorio (provisto por el Programa de Proficiencia en la carta de notificación de inicio e instrucciones de entrada al sistema PTNet que debe haber recibido por correo postal). En caso de que no haya recibido dicha notificación o no la tenga disponible, debe comunicarse con el Programa de Proficiencia. Una vez validada esta información inicial presionando el botón de **“Validate Laboratory”**, podrá completar la información adicional del usuario que esté creando la cuenta.

Creación de cuenta: Información del usuario

Una vez valide la información del laboratorio, el sistema desplegará la siguiente pantalla. En esta sección titulada **“User’s Information”** debe entrar la información particular del usuario que tendrá acceso a PTNet.

Create an account

1 Laboratory Information
2 User's Information

User's Information
Please enter the required information
* Required Fields

<input type="text" value="* Name"/>	<input type="text" value="Initial"/>	<input type="text" value="* First Last Name"/>	<input type="text" value="Second Last Name"/>		
<input type="text" value="* Job Title"/>					
<input type="text" value="* Telephone"/>	<input type="text" value="Ext."/>	<input type="text" value="Alternate Phone 1"/>	<input type="text" value="Ext."/>	<input type="text" value="Alternate Phone 2"/>	<input type="text" value="Ext."/>
<input type="text" value="* Email"/>	<input type="text" value="* Confirm Email"/>	<input type="text" value="Second Email"/>	<input type="text" value="Confirm Second Email"/>		
<input type="text" value="* Username"/>	<input type="text" value="* User Role"/>		<input type="text" value=""/>		
<small>El nombre de usuario solo debe contener letras y número. Ej: Usuario1</small>					
<input type="text" value="* Password"/>	<input type="text" value="* Confirm Password"/>				
<small>La contraseña debe contener 8 caracteres o mas, una mayúscula, una minúscula, un carácter especial y un número.</small>					
<input type="text" value="* Security Question"/>			<input type="text" value="* Security Answer"/>		

BACK TO HOME
CREATE ACCOUNT

Para el acceso de los laboratorios, el sistema tendrá dos tipos de usuarios o “roles”: el de ‘administrador del sistema’ (Lab Administrator en la selección correspondiente de esta pantalla) y el de ‘personal del laboratorio’ (Lab User en esta pantalla). El rol de ‘personal del laboratorio’ es responsable de la entrada de datos al sistema PTNet y el rol de ‘administrador del sistema’ tiene la responsabilidad de enviar los resultados finales dentro de la fecha límite una vez hayan sido entrados al sistema. Cada laboratorio debe tener un mínimo de un usuario administrador (Lab Administrator) para poder entrar y enviar los resultados, pero podría tener varios usuarios.

Para la creación de cada cuenta de usuario debe ingresarse la siguiente información:

Campo	Descripción	Especificaciones
<i>Name</i>	Nombre del usuario para la cuenta	Dato requerido
<i>Initial</i>	Inicial del segundo nombre	Dato opcional
<i>First Last Name</i>	Primer apellido	Dato requerido
<i>Second Last Name</i>	Segundo apellido	Dato opcional
<i>Job Title</i>	Título de la persona	Dato requerido
<i>Telephone</i>	Teléfono	<u>Dato requerido:</u> De diez dígitos numéricos, debe entrar tres posiciones iniciales para el código de área sin paréntesis ni otros caracteres
<i>Ext.</i>	Extensión telefónica	Dato opcional
<i>Alternate Phone 1</i>	Teléfono alterno 1	<u>Dato opcional:</u> De diez dígitos numéricos, debe entrar tres posiciones iniciales para el código de área sin paréntesis ni otros caracteres
<i>Ext.</i>	Extensión telefónica	Dato opcional
<i>Alternate Phone 2</i>	Teléfono alterno 2	<u>Dato opcional:</u> De diez dígitos numéricos, debe entrar tres posiciones iniciales para el código de área sin paréntesis ni otros caracteres
<i>Ext.</i>	Extensión telefónica	Dato opcional
<i>Email</i>	Correo electrónico primario	Dato requerido
<i>Confirm Email</i>	Confirmación de correo electrónico primario	Dato requerido
<i>Second Email</i>	Correo electrónico secundario	Dato opcional
<i>Confirm Email</i>	Confirmación de correo electrónico secundario	Dato opcional
<i>Username</i>	Nombre para la cuenta de usuario	Dato requerido
<i>User's Role</i>	Rol del usuario	<u>Dato requerido:</u> Las dos opciones son "Lab User" para el personal del laboratorio que entrará los resultados o "Lab

Campo	Descripción	Especificaciones
		Administrator” para el personal administrador que enviará los datos electrónicos al Programa de Proficiencia
<i>Password</i>	Contraseña del usuario para acceso al sistema	<u>Dato requerido:</u> La contraseña debe tener entre 8 y 16 caracteres de longitud y debe contener al menos un dígito numérico, un carácter en minúscula y uno en mayúscula, y al menos uno de los siguientes caracteres especiales: “@ # \$ % ^ & + =”. Esto es para garantizar una seguridad máxima.
<i>Confirm Password</i>	Confirmación de la contraseña	<u>Dato requerido:</u> Entrar otra vez la contraseña para confirmarla.
<i>Security Question</i>	Pregunta de seguridad que puede ser utilizada para recuperar su cuenta	<u>Dato requerido:</u> Una pregunta de seguridad que ayude a confirmar la identidad del usuario. Es un campo de texto libre donde el usuario puede escribir la pregunta de seguridad que se usará para confirmar su identidad para operaciones de cambio de contraseña y otras. No necesariamente debe tener que ver con el “password” colocado anteriormente.
<i>Security Answer</i>	Respuesta de la pregunta de seguridad	<u>Dato requerido:</u> La respuesta a la pregunta anterior. No necesariamente tiene que ver con el “password” colocado anteriormente.

Una vez se haya completado la información, debe oprimir el botón de **“CREATE ACCOUNT”** para completar el proceso de creación de la nueva cuenta de usuario.

Este proceso de creación de cuenta de usuario realiza una serie de validaciones de los datos que se deben cumplir para que el proceso concluya satisfactoriamente y la cuenta pueda ser creada. Si no se cumple con las validaciones, se producirá un mensaje de error que permita al operario corregir la situación. Estas verificaciones son las siguientes:

- todos los datos que se hayan especificado como “requerido” en la tabla anterior deberán ser ingresados
- La contraseña exige un mínimo de 8 y un máximo de 16 caracteres, tiene que haber al menos un carácter en mayúscula y al menos uno en minúscula, al menos un dígito y al menos un carácter especial entre los siguientes: @ # \$ % ^ & + =
- La contraseña exige ingresarse de forma duplicada para ser confirmada

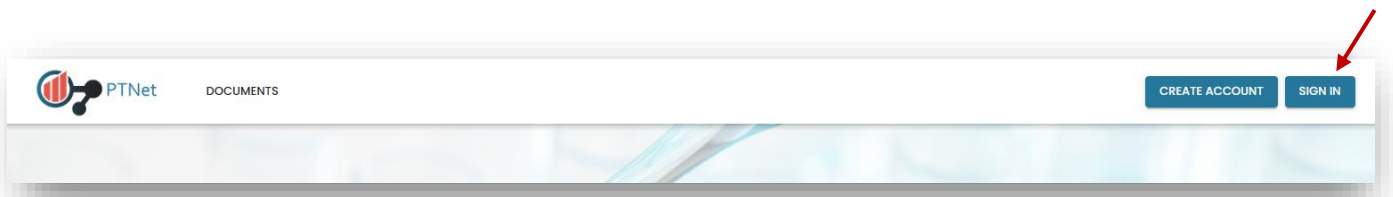
De confrontar dificultades en este proceso, debe comunicarse con el Programa de Proficiencia.



Nota: Si usted maneja más de un laboratorio, tiene la opción de configurar el acceso de los diferentes laboratorios con su cuenta de usuario. Para esto, debe ir al área de **“My Laboratories”** localizada en el área de **“Settings”** y entrar la validación de información del laboratorio para que este sea añadido a su cuenta.

Ingreso al sistema PTNet: “Sign In”

Una vez el usuario complete el proceso de creación de su cuenta para obtener acceso al sistema, cuando acceda nuevamente al sitio web de PTNet debe escoger directamente la opción que dice **“Sign In”** disponible en la parte superior derecha de la pantalla.



Al presionar en la opción de **“Sign In”**, el sistema le requerirá que ingrese su usuario y su contraseña. Luego debe presionar la opción de **“Log In”** para que el sistema evalúe su usuario y su contraseña y le brinde acceso al sistema. Tiene hasta 5 oportunidades para ingresar correctamente su usuario y su contraseña, antes de que el sistema le bloquee el acceso. De bloquearse el acceso al sistema, debe seleccionar la opción de **“Forgot Password”** para desbloquear la cuenta y tener acceso por correo electrónico a un enlace para hacer el cambio de contraseña.

Log In

Welcome to the PTNet system. Please enter your credentials to access your account.

Username

Password

LOG IN **FORGET PASSWORD?**

If you do not have an account, click on the **Create an Account** button to create an account.

CREATE AN ACCOUNT

Para los casos en que se haya seleccionado **“Sign In”** sin tener un código de usuario previamente registrado, puede presionar el botón de **“Create an Account”** para ir al área de creación de cuentas.

Proficiency Tests: Events (Página principal)

Una vez el usuario logra el acceso, el sistema le dirigirá automáticamente a una pantalla titulada **“Proficiency Tests - Events”**. Esta se verá como la imagen mostrada a continuación.

PTNet DOCUMENTS

Home / Events

Search

- Active Events
- Future Events
- Past Events
- All Events

Chemistry First Event 2026

Start Date: 01/26/2026
Due Date: 02/20/2026

0%

En la parte superior derecha de esta pantalla podrá encontrar la opción de **“Perfil”** identificada con un icono de persona. Al presionar sobre este icono encontrará las opciones de *Proficiency Tests*, *Settings*, *Sign Out* y la información de identificación del laboratorio, tal y como se muestra en toma de captura presentada a continuación.



DOCUMENTS



Proficiency Test – Events

 Proficiency Tests Settings Sign out

99998 - HHS CMS Laboratory

Configuraciones importantes del Perfil del Usuario: “Settings & My Profile”

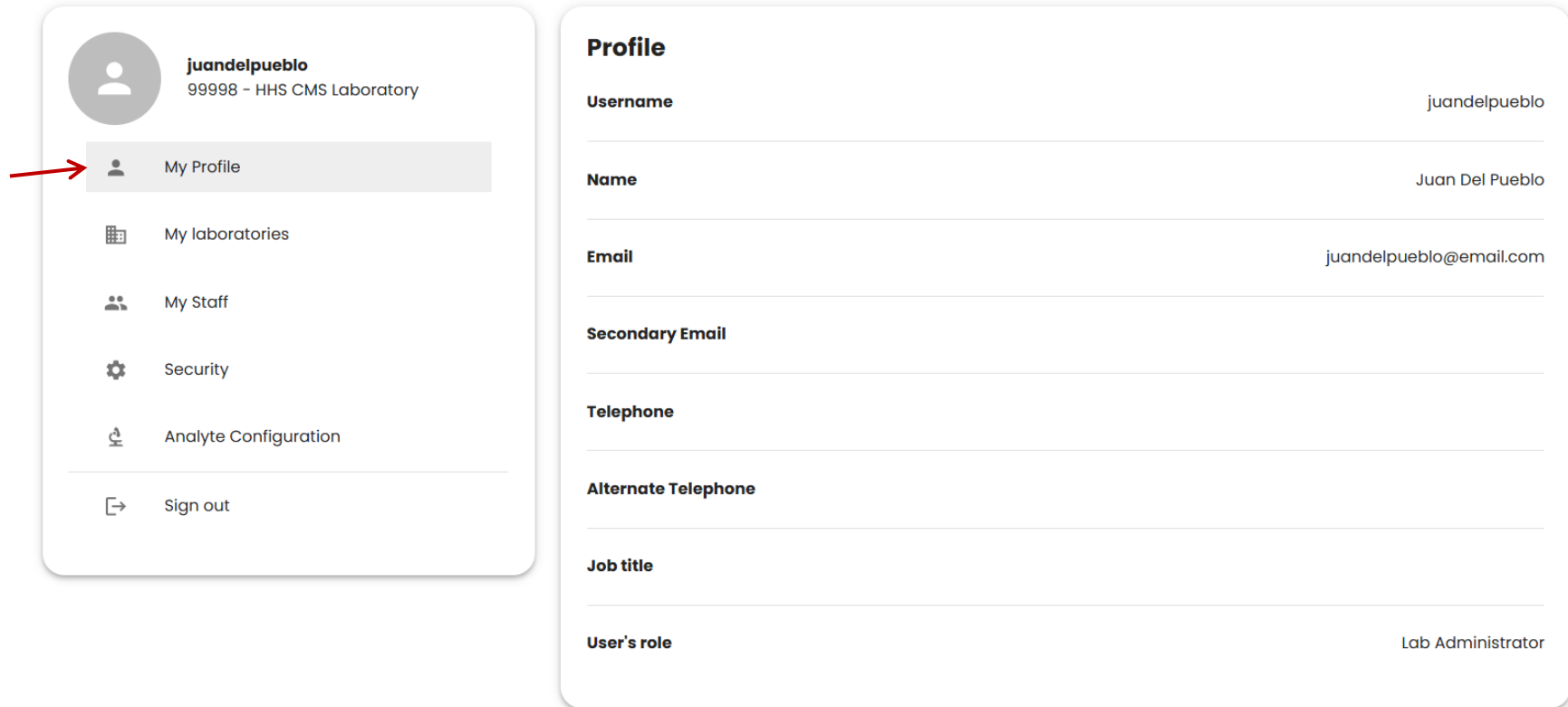
PERFIL > PROFICIENCY TESTS

Al presionar esta opción el sistema le dirigirá directamente a la pantalla de **“Proficiency Tests – Events”**, donde aparecerán todos los eventos de reportes de proficiencia, es decir, eventos activos, eventos futuros y eventos pasados.







PERFIL > SETTINGS

Al presionar la opción encontrará opciones para configurar su cuenta de usuario y de este modo poder reportar adecuadamente los resultados de las pruebas. Dentro de esta opción de **“SETTINGS”** encontrará varias opciones importantes:

- 1) SETTINGS> MY PROFILE** – En esta sección encontrará la información de su cuenta: nombre de usuario (*Username*), nombre y apellidos (*Name*), correo electrónico (*Email*), correo electrónico secundario (*Secondary Email*), teléfono principal y alterno (*Telephone / Alternate Telephone*), título profesional (*Job Title*) y rol del usuario (*User’s Role* → Ej. *Lab Administrator*). La imagen a continuación muestra cómo deberá verse la sección de **My Profile**.



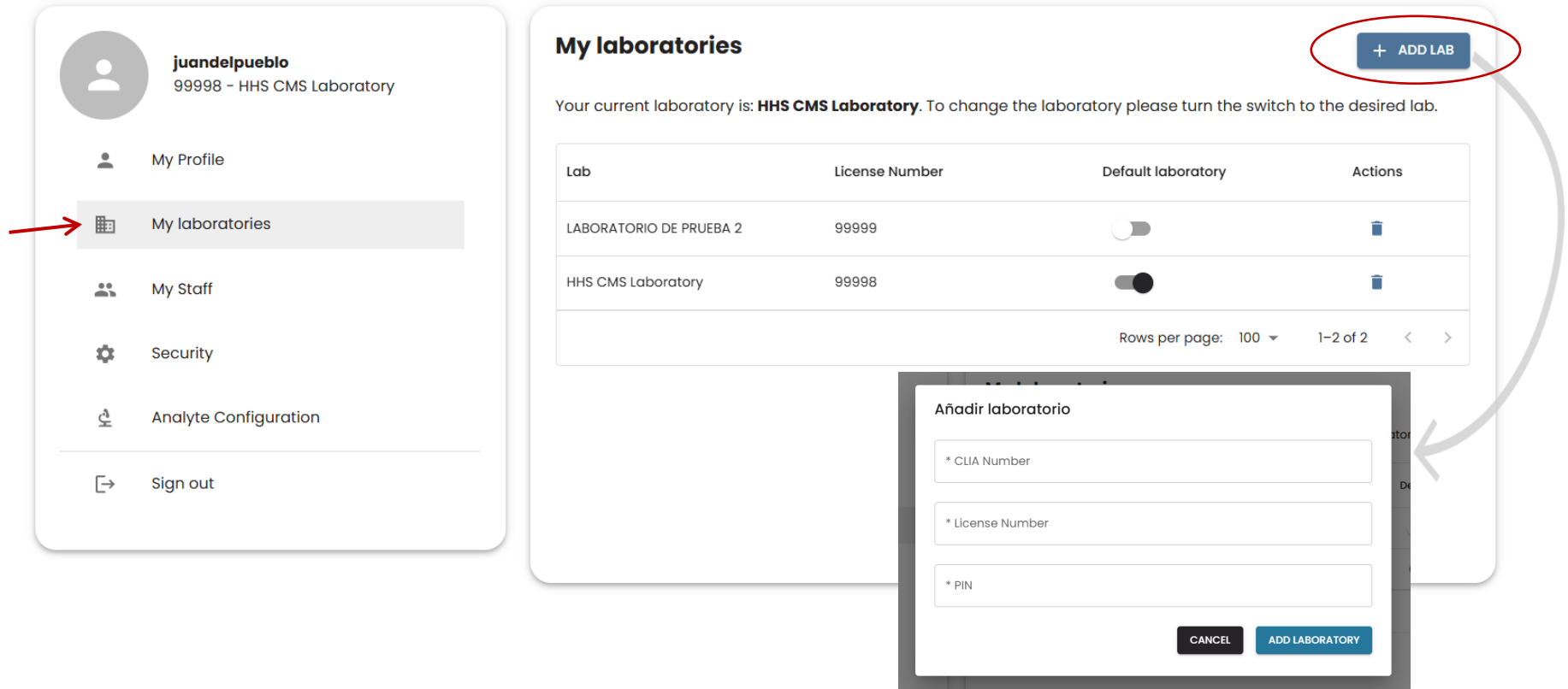
juandelpueblo
99998 - HHS CMS Laboratory

-  My Profile
-  My laboratories
-  My Staff
-  Security
-  Analyte Configuration
-  Sign out

Profile

Username	juandelpueblo
Name	Juan Del Pueblo
Email	juandelpueblo@email.com
Secondary Email	
Telephone	
Alternate Telephone	
Job title	
User's role	Lab Administrator

2) SETTINGS > MY LABORATORIES – En esta sección verá la información que identifica a su laboratorio en la plataforma, es decir, el nombre oficial del laboratorio y número de licencia. Además, esta funcionalidad le permite al usuario añadir más de un laboratorio en la misma cuenta de usuario utilizando el botón de **+ ADD LAB** (disponible en la parte superior derecha de la pantalla). Asimismo, si el usuario ha añadido a su cuenta más de un laboratorio, en esta sección podrá seleccionar el laboratorio predeterminado (**Default Laboratory**). La imagen a continuación muestra cómo deberá verse la sección **My Laboratories**.



My laboratories

Your current laboratory is: **HHS CMS Laboratory**. To change the laboratory please turn the switch to the desired lab.

Lab	License Number	Default laboratory	Actions
LABORATORIO DE PRUEBA 2	99999	<input type="checkbox"/>	
HHS CMS Laboratory	99998	<input checked="" type="checkbox"/>	

Rows per page: 100 1-2 of 2

Añadir laboratorio

* CLIA Number

* License Number

* PIN

CANCEL ADD LABORATORY


- 3) **SETTINGS > MY STAFF** – En esta sección el “Lab Administrator” **deberá** ingresar la información del personal encargado de realizar las pruebas de proficiencia (**Testing Personnel**). El “Lab Administrator” debe tener disponible el nombre completo y el número de licencia de dicho personal. Este número de licencia es un dato requerido para ingresar el “**Testing Personnel**” en la sección de “**My Staff**”. El sistema le requerirá esta información a cualquier usuario que intente reportar resultados, por lo que es recomendable que el “Lab Administrator” pueda configurar de antemano esta funcionalidad. Mediante la función o selección de “**Is Active**”, el “Lab Administrator” puede activar o desactivar personal que ya no realizará las pruebas de proficiencia.







The screenshot displays the PTNet interface. On the left, a user profile for 'juandelpueblo' is shown with a red arrow pointing to the 'My Staff' menu item. The main content area is titled 'My Staff' and includes a '+ ADD STAFF' button circled in red. Below the button is a table of staff members:

Staff's Name	License Number	Is Active?	Action
Pablo Nieves Gonzalez	NA	<input type="checkbox"/>	
Juan del Pueblo	123456	<input type="checkbox"/>	


Below the table, it indicates 'Rows per page: 100' and '1-2 of 2'. An inset shows the 'Add staff' modal form with fields for 'Staff's Full Name' and 'License Number', and 'CANCEL' and 'ADD' buttons.



4) SETTINGS > ANALYTE CONFIGURATION – En esta sección los usuarios pueden configurar las categorías correspondientes a cada prueba de proficiencia. El sistema le presentará únicamente los grupos de pruebas que requieren una configuración para sus categorías. Por ejemplo, para el grupo 10- ROUTINE el sistema la solicita que indique el Método, Sistema/Instrumento y Reactivo por cada prueba.















 **juandelpueblo**
99998 - HHS CMS Laboratory

-  My Profile
-  My laboratories
-  My Staff
-  Security
-  **Analyte Configuration**
-  Sign out

Analyte Configuration

 Only the configurable test options will be presented.

Search group
10 - ROUTINE  

Test	METHOD	SYSTEM / INSTRUMENT	REAGENTS	Action
1 - ALANINE AMINOTRANSFERASE ALT/SGPT				 
2 - ALBUMIN	1 - BIURET	19 - DADE STRATUS	1 - ABBOTT	 
3 - ALKALINE PHOSPHATE				 
4 - AMYLASE				 
5 - ASPARTATE AMINOTRANSFERASE AST/S...				 
6 - BILIRUBIN, TOTAL				 
11 - CHLORIDE				 

Presione la flecha disponible en la barra de búsqueda para ver el menú "**drop down**" de todos los grupos de pruebas preconfigurados en el sistema. Al seleccionar el grupo deseado, presione el botón de **SEARCH**.



Nota: La información que solicitará el sistema dependerá de las categorías necesarias para cada grupo de pruebas. Para ingresar/editar la información solicitada en cada celda, debe presionar la función de **Editar (Edit)** identificada con un icono de lápiz. De igual modo, para borrar información ingresada puede utilizar la función de **Borrar (Delete)** identificada con un icono de zafacón.

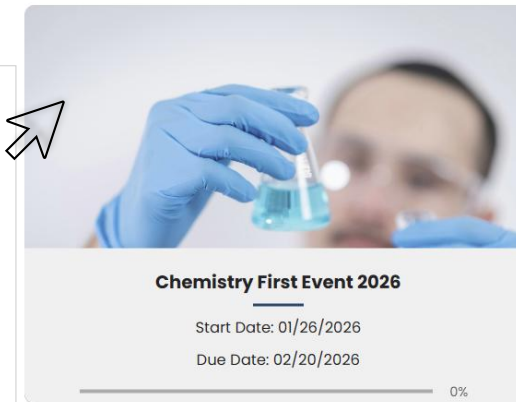
Proficiency Tests: Events (Para buscar eventos activos)

Proficiency Test - Events

Home / Events



Debe colocar el cursor sobre la imagen del evento activo para que le salga la opción de **"Complete Tests"**



Junto a la imagen de portada aparecerá la siguiente información sobre el evento activo:

Nombre del evento:

Chemistry First Event 2026

Fecha de comienzo del evento:

Start Date: 01/26/2026

Fecha de culminación del evento:

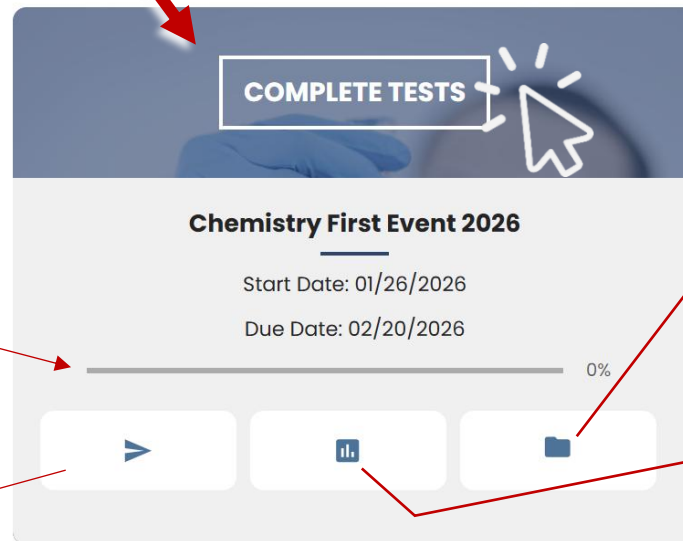
Due Date: 02/20/2026

Esta es la fecha límite para el sometimiento de los reportes de resultados del evento de prueba (hasta finalizar el día en o antes de las 11:59 PM)

Debe hacer "click" sobre el recuadro de **"Complete Tests"** para comenzar a reportar los resultados correspondientes a este evento.

La **barra de progreso** presentará el porcentaje de resultados reportados por el laboratorio para cumplir con el mínimo requerido.

El botón de **Submit Event** (en forma de flecha) permite al administrador someter los resultados reportados.

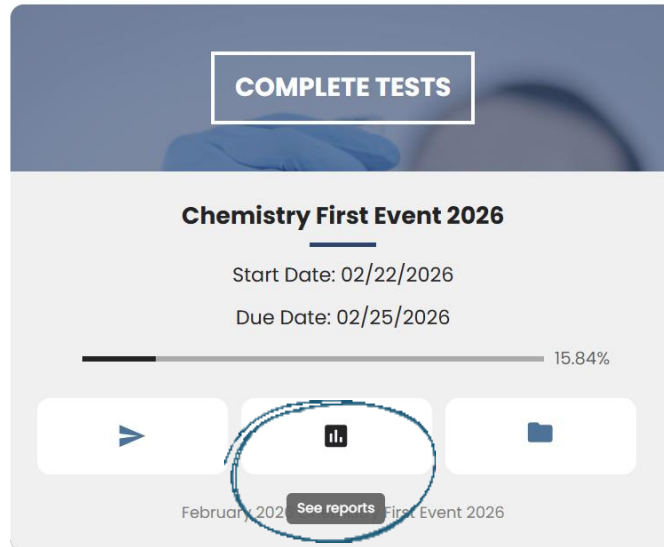


El icono en forma de **cartapacio** le permitirá al usuario acceder directamente a los documentos asociados a este evento (See *Documents of this Event*).

El icono en forma de **gráfica** permite al usuario ver los reportes disponibles de este evento (See *Reports*).

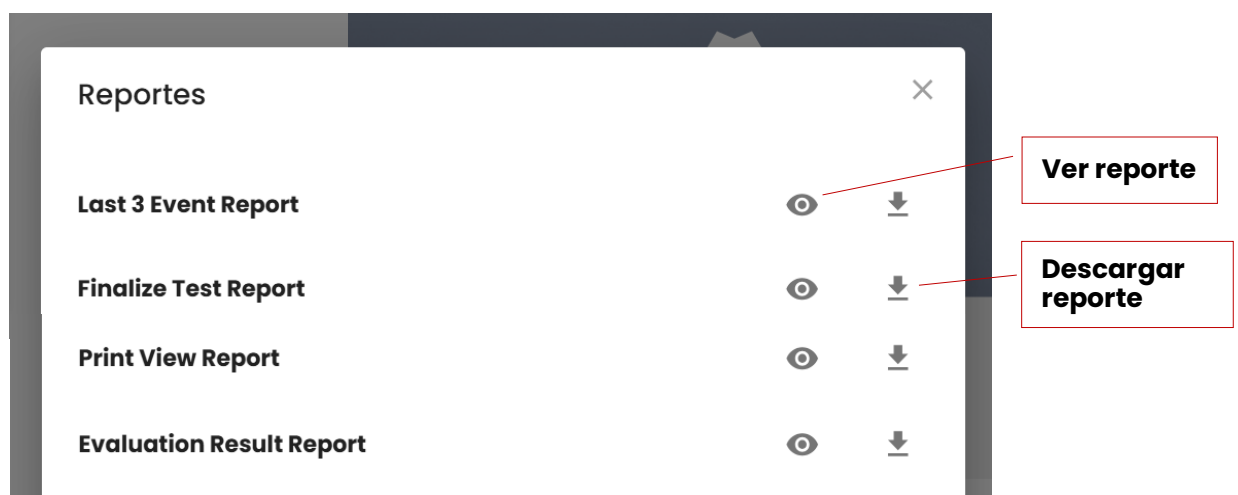
Ver reportes: "See Reports"

La opción de "**See Reports**" estará disponible en la imagen de portada del evento activo.



Bajo esta función encontrará un listado con los siguientes tipos de reportes (de acuerdo con su disponibilidad para cada laboratorio):

- **Last 3 Events Report:** Este reporte estará disponible cuando la evaluación del evento se haya realizado.
- **Finalize Test Report (Attestation):** Este reporte estará disponible si el laboratorio sometió el evento.
- **Print View Report:** Este reporte estará disponible si el laboratorio reportó en el evento.
- **Evaluation Result Report** (antes *View Score*): Este reporte estará disponible cuando la evaluación del evento se haya realizado.



Para cada reporte disponible el usuario podrá acceder a un documento de PDF que presentará un informe detallado de la información correspondiente. Este documento se puede **previsualizar** (opción disponible en el icono de con forma de ojo) y/o **descargar** (en la opción del icono en forma de flecha hacia abajo).

Documentos: “Documents”

En la pantalla de “**Documents**” (disponible en la página principal del sistema), podrá tener acceso a todos los documentos de eventos (ya sea activos, pasados o futuros) y podrá accederlos, ya sea de manera general o filtrados por evento. Además, en la parte superior derecha (bajo la franja azul del título de la pantalla) tendrá disponible una barra de búsqueda para localizar documentos más rápidamente (ingresando palabras relacionadas).

Documents Home / Documents

Document Search

All Documents

- All Documents
- General documents
- Bacteriology, Immunology, Parasitology Second Event 2025
- Chemistry Third Event 2025
- Hematology and Immunohematology Third Event 2025
- Chemistry First Event 2026

Calendario 2026

Comunicado cambio requerido por CMS antes de 1 de marzo 2026

Catalogo 2026

Participant Summary septiembre 2025

Participant Summary Octubre 2025

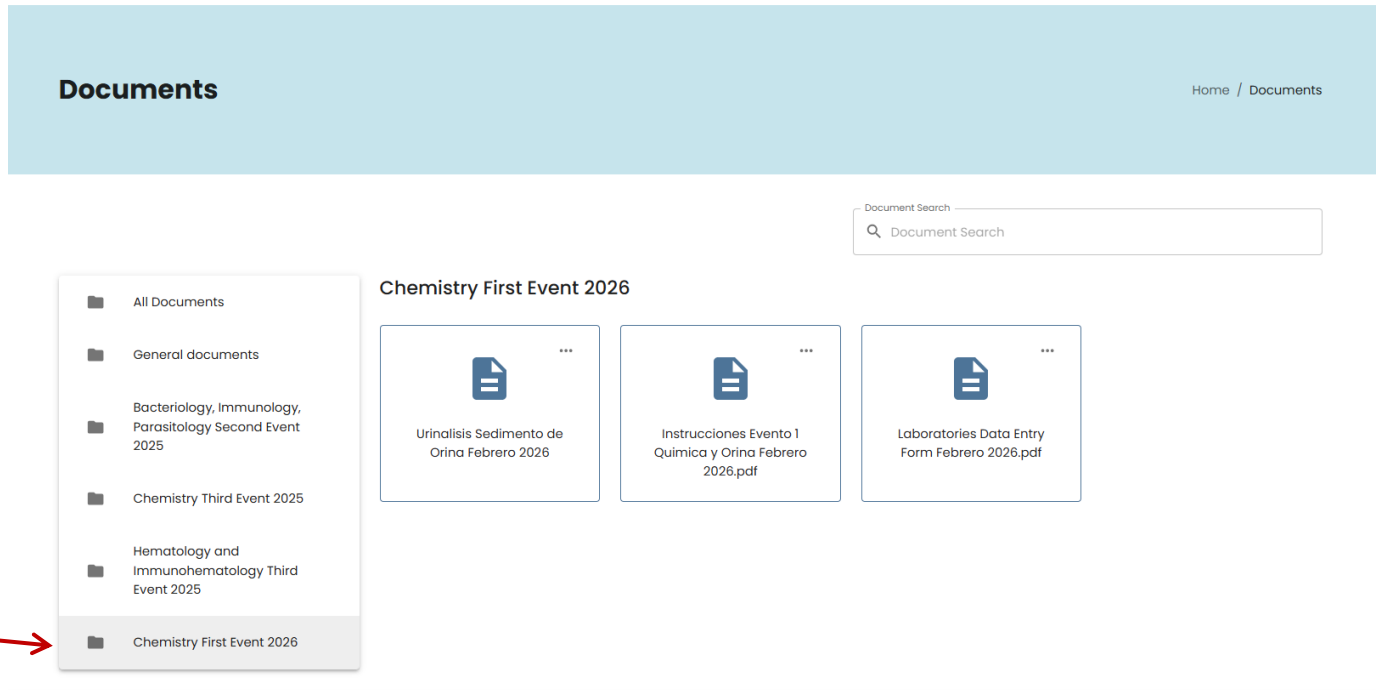
Participant Summary noviembre 2025

Urinalisis Sedimento de Orina Febrero 2026

Instrucciones Evento 1 Quimica y Orina Febrero 2026.pdf

See Documents of this Event: Ver documentos del evento activo

En esta opción – disponible en el icono de cartapacio presentado en la portada del evento – podrá acceder directamente a los documentos ya filtrados del evento activo para el cual está completando los resultados. Por ejemplo, en la imagen a continuación encontrará los documentos para el evento titulado “**Chemistry First Event 2026**”. De igual modo, podrá utilizar la función de la barra de búsqueda para encontrar documentos más rápidamente ingresando palabras específicas.



Complete Tests: Ingresar resultados de pruebas

La funcionalidad de **“Complete Tests”** le dará acceso al área de trabajo que le permitirá entrar, editar y/o eliminar los resultados a la plataforma de PTNet.

Proficiency Tests – Groups

Una vez el usuario presione el botón de **“Complete Tests”** le aparecerá una pantalla titulada **“Proficiency Tests – Groups”** en la cual podrá ver la lista de grupos de pruebas en los que su laboratorio está matriculado para ese evento. Le aparecerá una tabla en la cual para cada grupo de pruebas se identifica una columna de especialidad, de subespecialidad y de porcentaje de cumplimiento. Además, para cada grupo le aparecerá una columna en la que deberá asignar de antemano (**Assign Personnel**) el personal que realizó la prueba (**Testing Personnel**).

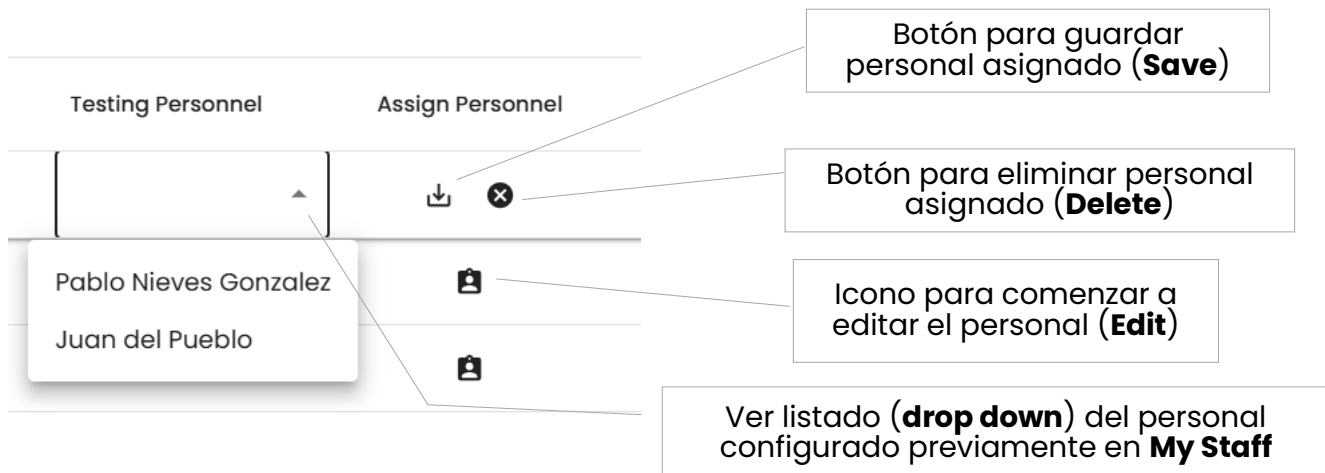
La imagen a continuación muestra cómo debe aparecerle la pantalla inicial para el reporte de resultados.

Proficiency Test - Groups

Home / Events / Groups

Specialty	Sub-Specialty	Group	Completion Percentage	Testing Personnel	Assign Personnel
CHEMISTRY	ROUTINE	10 ROUTINE	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	ROUTINE	15 WHOLE BLOOD GLUCOSE	0%	Juan del Pueb...	<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	BLOOD GASES	30 BLOOD GASES	0%	Pablo Nieves Gonzalez	<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	ENDOCRINOLOGY	40 ENDOCRINOLOGY (GENERAL)	0%	Juan del Pueblo	<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	ENDOCRINOLOGY	55 ENDOCRINOLOGY (T3 UPTAKE)	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	TOXICOLOGY	60 TOXICOLOGY	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	TOXICOLOGY	65 LITHIUM	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	URINALYSIS	70 URINALYSIS	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	URINALYSIS	75 URINALYSIS SEDIMENT	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	URINALYSIS	80 PREGNANCY TEST	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	SPECIAL TESTS	90 SPECIAL TEST	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	SPECIAL TESTS	95 GLYCOHEMOGLOBINE	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	SPECIAL TESTS	98 OCCULT BLOOD	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>
CHEMISTRY	SPECIAL TESTS	99 Vitamin D	0%		<input type="button" value="GO TO TEST"/>

Si el usuario configuró adecuadamente el área de **Perfil > Settings > My Staff** le debe aparecer en la columna de **"Testing Personnel"** un listado tipo **"drop down"** en el que podrá escoger el nombre del **"Staff Member"** correspondiente. Para ver y seleccionar el personal correspondiente en la columna de **Assign Personnel** tendrá disponible un icono en forma de persona que al presionarlo le dará la opción de ver el personal disponible, seleccionar un nombre, guardarlo (icono de flecha hacia abajo) y/o eliminar la opción seleccionada (icono en forma de X).



La última columna disponible en la tabla de **PROFICIENCY TEST: GROUPS** será la de **GO TO TEST**. Una vez seleccionado/asignado el personal en el grupo específico que desea completar, puede presionar el botón de **GO TO TEST** para comenzar a reportar resultados de pruebas. El sistema no le permitirá presionar esta opción hasta que no seleccione y guarde el nombre del personal que realizó la prueba (**Testing Personnel**) en la columna correspondiente.

La columna de **“Completion Percentage”** se irá actualizando según el usuario vaya entrando los datos mínimos requeridos para el reporte de resultados. Una vez la barra de porcentaje marque 100% significa que ha completado los requisitos mínimos o ha solicitado excusas para los casos que no se completaron. Aunque la barra de porcentaje marque un 100% usted puede seguir añadiendo datos a las pruebas que pueden tener más de un resultado por muestra.



Nota: La tabla a continuación presenta el mínimo requerido de resultados para las siguientes pruebas específicas:

Prueba	Mínimo requerido de resultados
WBC for 3 Parameter	3 resultados por muestra para un total de <u>15 resultados</u> por prueba
WBC for 5 Parameter	5 resultados por muestra para un total de <u>25 resultados</u> por prueba
WBC for 6 Parameter	6 resultados por muestra para un total de <u>30 resultados</u> por prueba
Influenza A & B Qualitative	2 resultados por muestra para un total de <u>10 resultados</u> por prueba
Direct Antiglobulin (COOMBS)	2 resultados por muestra para un total de <u>10 resultados</u> por prueba
COVID-19 Antibody IgM & IgG	2 resultados por muestra para un total de <u>10 resultados</u> por prueba

* Para el resto de los resultados de pruebas el sistema le requerirá un mínimo de 5 resultados.

Go To Test: Escoger una prueba

Una vez el usuario haya llenado la información solicitada en la pantalla de **Proficiency Test: Groups**, podrá comenzar a reportar resultados específicos presionando la opción de **GO TO TEST** ubicada en la última columna de cada celda.

Proficiency Test - Groups

[Home](#) / [Events](#) / [Groups](#)

Specialty	Sub-Specialty	Group	Completion Percentage	Testing Personnel	Assign Personnel
CHEMISTRY	ROUTINE	10 ROUTINE	0%		GO TO TEST
CHEMISTRY	ROUTINE	15 WHOLE BLOOD GLUCOSE	0%	Juan del Pueb...	GO TO TEST
CHEMISTRY	BLOOD GASES	30 BLOOD GASES	0%	Pablo Nieves Gonzalez	GO TO TEST
CHEMISTRY	ENDOCRINOLOGY	40 ENDOCRINOLOGY (GENERAL)	0%	Juan del Pueblo	GO TO TEST

La información requerida para cada resultado dependerá del tipo de prueba. A continuación, presentaremos algunos ejemplos para mostrar la información que pudiera solicitarle el sistema en cada prueba. El sistema le guiará identificando específicamente la información que debe entrar en el reporte de resultados según la prueba en particular.

Ejemplo #1 de reporte de resultados: "15 WHOLE BLOOD GLUCOSE"

Proficiency Test

[Home](#) / [Events](#) / [Groups](#) / [Test](#)

Survey: #1

Total surveys: 1



Test Id	SYSTEM / INSTRUMENT	2026-101	2026-102	2026-103	2026-104	2026-105	Unidad	Action
157 - WHOLE BLOOD GLUCOSE							MG/DL	

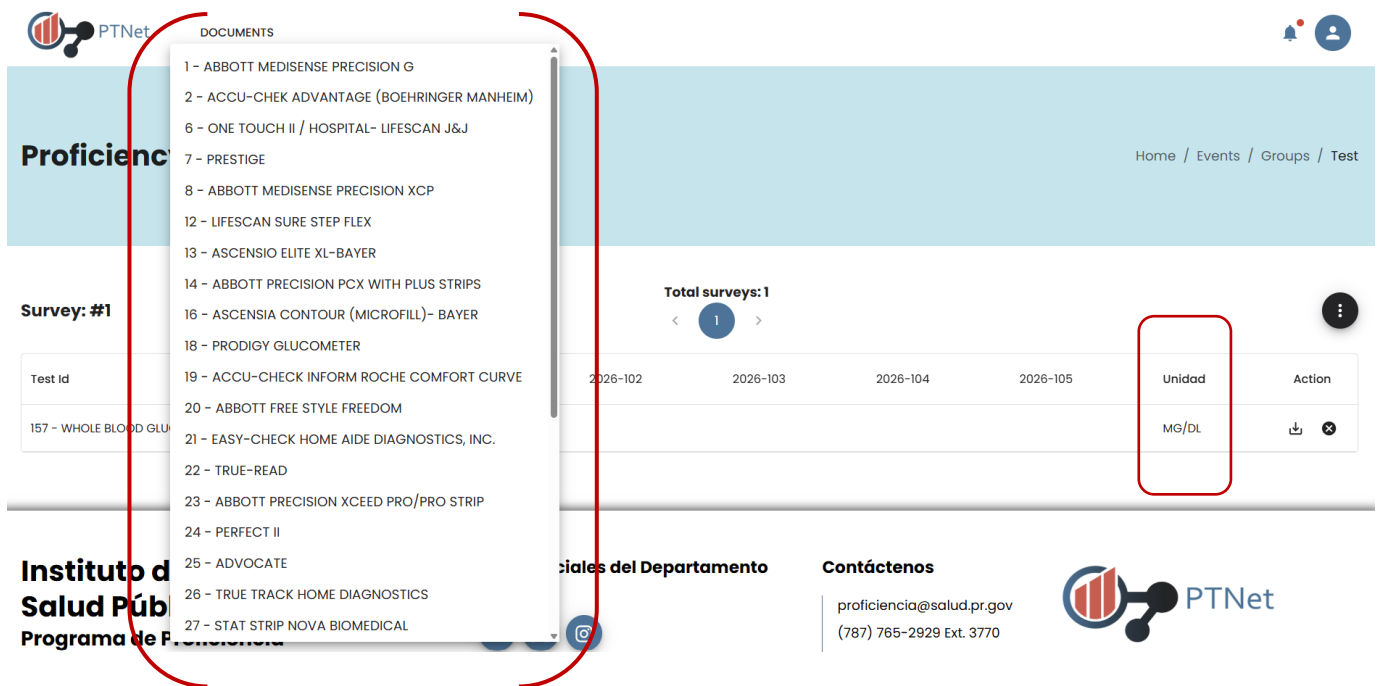
El ejemplo anterior responde a la prueba de **WHOLE BLOOD GLUCOSE (Test ID -157)**. En esta se muestra que el sistema le solicita al usuario que especifique información únicamente para la categoría de **System/Instrument**. Es importante que el usuario determine el tipo de Sistema/Instrumento utilizado en cada prueba antes de cumplimentar el resto de la información requerida por el sistema.

Nota: Para poder hacer ediciones debe presionar la función de edición (disponible en la columna llamada "**Action**" al final de cada celda) que aparecerá con un icono en forma de lápiz. Esta función habilitará el formato editable de cada celda. Una vez entrada la información que corresponde a la prueba, el usuario debe darle a la opción de guardar (**Save**) que se presenta con un icono en forma de flecha hacia abajo. También verá disponible la función de cancelar ediciones, identificado con un icono en forma de "X".



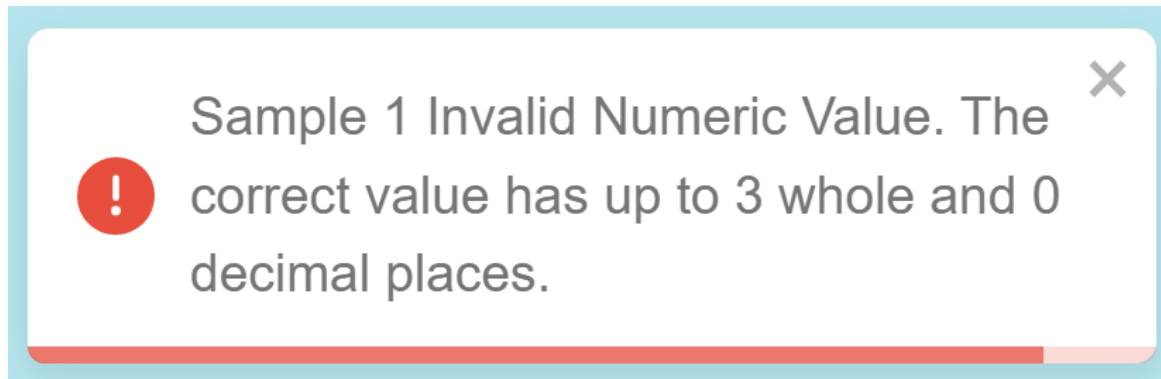
Una vez habilitada la función de edición, el usuario puede comenzar a ingresar datos para cada prueba.

Al presionar el espacio en blanco debajo de la columna de **“System/Instrument”** aparecerá un menú tipo **“drop down”** donde podrá escoger el tipo de sistema o instrumento utilizado para dicha prueba. En el caso de este ejemplo, le saldrán las siguientes opciones:



Una vez detalle el tipo de **Sistema/Instrumento**, el sistema le proveerá 5 espacios en blanco identificados con el año y el número de muestra (ej. 2026-101) para que el usuario reporte el resultado en cada recuadro. En el caso de esta prueba, los resultados son de tipo cuantitativo, es decir, numéricos. En el caso de los reportes de este tipo (cuantitativo) el sistema le presentará una columna con el tipo de **Unidad** que debe reportar. En este ejemplo, puede ver que la unidad que se especifica es **MG/DL**. Los números deben ser ingresados con la exactitud correspondiente a la unidad brindada, ya que de lo contrario el sistema le registrará error. Por

ejemplo, al intentar darle **"Save"** a un número de 4 dígitos, cuando la unidad requiere que sea de 3 dígitos, le saldrá el siguiente mensaje en el sistema:



Nota: El usuario puede ingresar y borrar los resultados cuantas veces quiera antes de darle **"Save"/Guardar**. Si luego de guardar el resultado, el usuario desea corregir algún dato numérico ingresado, este podrá hacer cambios seleccionando nuevamente la función de edición (presionando el icono en forma de lápiz).

Add Surveys: Añadir encuestas

El usuario podrá notar que el sistema identificará este primer reporte de resultados (de 5 muestras) como el **Survey #1**. Sin embargo, el sistema le dará la opción de añadir más resultados seleccionando la opción de **ADD SURVEY** disponible en la parte superior derecha de la pantalla. Al añadir nuevos resultados, el sistema continuará identificando estos como *Survey #2, Survey #3, Survey #4...*, y el usuario podrá ver cada *Survey* individualmente utilizando las flechas de desplazamiento < > disponibles bajo la etiqueta de **Total surveys**.

Test Id	SYSTEM / INSTRUMENT	2026-101	2026-102	2026-103	2026-104	2026-105	Unidad	Action
157 - WHOLE BLOOD GLUCOSE							MG/DL	



Recordatorio: Según las directrices federales, los laboratorios participantes deben reportar las proficiencias como lo hacen con los especímenes de pacientes. En julio de 2015, CMS aclaró específicamente que los laboratorios no deben reportar resultados de muestras de proficiencia en instrumentos múltiples a menos que esa sea la forma en que reporta rutinariamente las muestras de pacientes. Por ende, deben reportar bajo el Survey #1 el equipo, método o instrumento principal con que se realizan las pruebas de pacientes y solamente reportar instrumentos o métodos secundarios si esta es la forma en que reportan los especímenes equivalentes de pacientes en su operación rutinaria.

Ejemplo #2 de reporte de resultados: "10 ROUTINE"

Proficiency Test - Groups Home / Events / Groups

Specialty	Sub-Specialty	Group	Completion Percentage	Testing Personnel	Assign Personnel
CHEMISTRY	ROUTINE	10 ROUTINE	0%	Pablo Nieves Gonzalez	GO TO TEST

El ejemplo anterior responde al grupo de pruebas **10 ROUTINE**. Al presionar la opción **GO TO TEST** le saldrán las opciones a continuación:

Proficiency Test Home / Events / Groups / Test

Survey: #1 Total surveys: 1

Presione las flechas para disponer del menú **drop down** y seleccionar las opciones

1ª muestra, 2ª muestra, 3ª muestra, 4ª muestra, 5ª muestra

Test Id	METHOD	SYSTEM / INSTRUMEN	REAGENTS	2026-001	2026-002	2026-003	2026-004	2026-005	Unidad	Action
1 - ALANINE AMINOTRANSFERASE ALT/SGPT									IU/L	
2 - ALBUMIN	1 - BIURET	19 - DADE STRATUS	1 - ABBOTT						GM/DL	
3 - ALKALINE PHOSPHATE									IU/L	
4 - AMYLASE									IU/L	
5 - ASPARTATE AMINOTRANSFERASE AST/S...									IU/L	
6 - BILIRUBIN, TOTAL									MG/DL	
11 - CHLORIDE									MEQ/L	

En este ejemplo podrá notar que el sistema asignó automáticamente los campos de **Method** (Método) – **System /Instrument** (Sistema/Instrumento)– **Reagents** (Reactivo) para la 2ª celda (Prueba de Albumina). Esto es debido a la configuración realizada en el paso de **“Analyte Configuration”** previamente explicado en la sección de **Perfil>Settings**. No obstante, para el resto de las pruebas de este grupo, si no se realizó dicha configuración previamente, el sistema le estará solicitando que ingrese manualmente la información para los siguientes campos: Method, System/Instrument, Reagents.

Similar al ejemplo anterior (ejemplo #1), en este caso debe primero completar estos campos antes de proseguir a ingresar los valores numéricos. Para esta prueba el sistema le provee 5 espacios en blanco identificados con el año y el número de muestra (ej. 2026-001; 2026-002; 2026-003, etc.). Recuerde que debe completar los campos solicitados por el sistema antes de entrar valores numéricos. Además, recuerde que el valor ingresado debe guardar fiel correspondencia con la columna de unidad que indica el sistema.

Ejemplo #3 de reporte de resultados: “Test 150 – URINALYSIS – SEDIMENT”

Otro tipo de ejemplo son los resultados de naturaleza cualitativa. En estos se le solicitará un **mínimo de un (1) resultado** para cada una de las 5 muestras (**Samples**) requeridas.

Survey: #1 Total surveys: 1

Test: 150 - URINALYSIS - SEDIMENT

Muestra #1 → Sample: #2026-071

RESULT	Action
5 - RED CELL CAST	Editar resultado Solicitar excusas
ADD RESULT	



Muestra #2 → Sample: #2026-072

RESULT	Action
16 - CHOLESTEROL CRYSTAL	Buscar lista “drop down” de resultados Descartar selección
ADD RESULT	



Muestra #3 → Sample: #2026-073

RESULT	Action
20 - SODIUM URATES	Guardar resultado seleccionado (Save)
ADD RESULT	

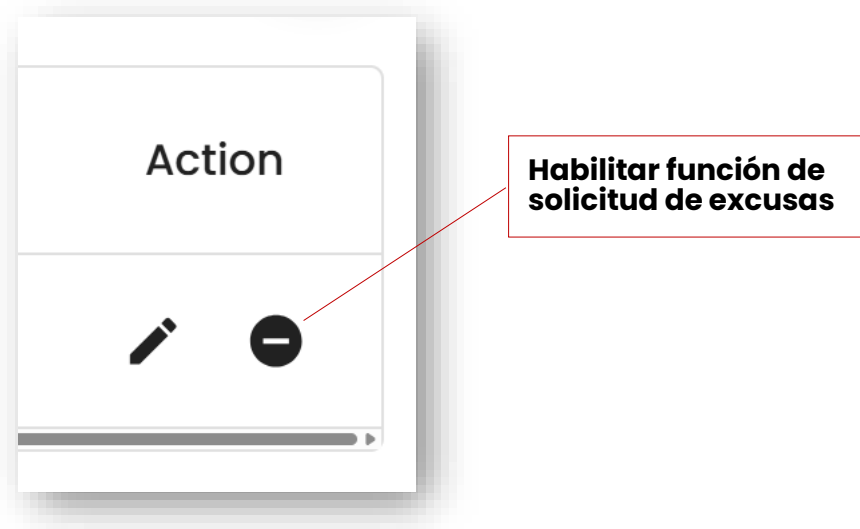
Muestra #4 → Sample: #2026-074

RESULT	Action
32 - MUCOUS THREADS	 
Añadir resultados adicionales 	
ADD RESULT	

Muestra #5 → Sample: #2026-075

RESULT	Action
29 - BACTERIA	 
ADD RESULT	

Cada muestra estará identificada con su respectiva numeración, por ejemplo: *Sample: #2026-071*, *Sample: #2026-072*, *Sample: #2026-073*, *Sample: #2026-074* y *Sample: #2026-075*. Para cada **"Sample"** debe añadir uno de los resultados disponibles en la lista del menú tipo **"drop down"**. Una vez seleccione el resultado deseado debe guardarlo (darle **"Save"**) en el icono de la flecha hacia abajo. Para añadir más de un resultado a cada **"Sample"** puede utilizar la opción de **"ADD RESULT"**. Para las muestras en las que se necesite solicitar excusas debe presionar el icono con forma de signo de menos (-) disponible al lado del botón de editar, según se muestra en la imagen a continuación:



Al presionar esta opción se desplegará un recuadro para someter la excusa, según se muestra en la imagen a continuación:

Total surveys: 1

< 1 >

Excusa

Comentario sobre excusa

UPLOAD DOCUMENT

No file uploaded

CERRAR SOMETER EXCUSA

Solicitud de excusas

Para conocer los parámetros de solicitud de excusas favor de revisar la **Guía para la solicitud de excusas**, disponible en la sección de [Documentos](#) del sistema. El sistema le requerirá que adjunte un documento de evidencia para poder “someter la excusa”.

Submit Event: Someter los resultados al Programa de Proficiencia

El botón llamado **“Submit Event”** es la opción que realiza el envío final de los resultados entrados por el laboratorio al Programa de Proficiencia. Una vez se hayan entrado los resultados para todos los grupos de pruebas en los que participa el laboratorio para un evento de prueba particular, el laboratorio puede realizar el proceso de someter los datos mediante la función de **“Submit Event”**.

Previo al envío de los resultados, debe acceder a la pantalla de **“Finalize Test”** para revisar el estatus general de su entrada de datos antes del envío de final de los resultados. En el resumen general, la columna de porcentaje de completado (**“Percentage of completion”**) debe marcar 100% en todos los campos.

Finalize test

Once you submit this test it will be sent to the PTS database and the results will be computed. Scroll down to review the test and submit it.

Specialty	Sub-specialty	Group		Percentage of completion	Testing Personnel
CHEMISTRY	ROUTINE	10	ROUTINE	100%	Pablo Nieves Gonzalez
CHEMISTRY	ROUTINE	15	WHOLE BLOOD GLUCOSE	100%	Juan del Pueblo
CHEMISTRY	BLOOD GASES	30	BLOOD GASES	100%	Juan del Pueblo
CHEMISTRY	ENDOCRINOLOGY	40	ENDOCRINOLOGY (GENERAL)	100%	Jose González
CHEMISTRY	ENDOCRINOLOGY	55	ENDOCRINOLOGY (T3 UPTAKE)	100%	Jose González
CHEMISTRY	TOXICOLOGY	60	TOXICOLOGY	100%	María Elena Batista
CHEMISTRY	TOXICOLOGY	65	LITHIUM	100%	Jose A. Torres
CHEMISTRY	URINALYSIS	70	URINALYSIS	100%	Juan del Pueblo
CHEMISTRY	URINALYSIS	75	URINALYSIS SEDIMENT	100%	Pablo Nieves Gonzalez
CHEMISTRY	URINALYSIS	80	PREGNANCY TEST	100%	Juan del Pueblo
CHEMISTRY	SPECIAL TESTS	90	SPECIAL TEST	100%	Jose A. Torres
CHEMISTRY	SPECIAL TESTS	95	GLYCOHEMOGLOBINE	100%	Juan del Pueblo
CHEMISTRY	SPECIAL TESTS	98	OCCULT BLOOD	100%	Juan del Pueblo
CHEMISTRY	SPECIAL TESTS	99	Vitamin D	100%	Juan del Pueblo

CANCELAR FINALIZE TEST

Attestation Statement: Atestación/ Declaración certificada

La opción de **“Finalize Test”** solo se habilitará cuando el usuario seleccione la casilla que asevera que ha leído y que está de acuerdo con el **“Attestation Statement”**. Dicha opción aparecerá justo debajo del resumen de su entrada de datos justo como aparece en la imagen a continuación. Debe deslizar la barra de desplazamiento hacia abajo para ver la misma.

Attestation Statement:

- As stated in the February 28, 1992 Federal Register under Subpart H 493-801 (b)(1), “the individual testing or examining the samples and the laboratory director must attest to the routine integration of the samples into the patient work load using the laboratory’s routine methods.” The laboratory director or designee and the testing personnel should sign on the result form.
- Print, fill, sign and retain this page in your laboratory for your records and inspection purposes.
- We declare our laboratory did not test PT samples on more than one instrument/method unless that is how we test patient specimens.
- We the undersigned, recognizing that some special handling may be required due to the nature of the Proficiency Testing (PT) materials, have as closely as is practical, performed the analyses on these specimens in the same manner as regular patient specimens. We confirm that results were not shared or PT specimens referred or tested outside our CLIA identification number.

By this means we also authorize the Proficiency Testing Service of the Department of Health of Puerto Rico to release to HHS, CMS, CDC, CLIA, the PR inspecting agency SARAFS or any other related agency all data required to determine this laboratory’s compliance with the federal regulation and make PT results available to the public.

Once you submit this test it will be sent to the PTS database and the results will be computed.

Please, check if you have read and agree with the attestation statement.

CANCELAR FINALIZE TEST



Excepciones importantes en el reporte de resultados

Algunas pruebas tienen particularidades específicas. Por ejemplo, la prueba de susceptibilidad antimicrobiana de Bacteriología (# 113 grupo 280) pide el diámetro de zona, pero solamente para el método Kirby Bauer (03). Para los demás métodos se debe colocar **000-Not Apply**.



Nota: Mientras el laboratorio está entrando resultados al sistema PTNet estos se guardan en una base de datos específica para este propósito, pero no se transfieren, es decir, no se reciben oficialmente para su procesamiento en el

Programa de Proficiencia hasta que el laboratorio seleccione esta opción de **“Submit Event”** y le aparezca la confirmación del envío de los datos al Programa (**“Submitted”**). Esta confirmación aparecerá como se muestra en la imagen a continuación:



Consideraciones importantes del proceso de “Submit Event”

- 1) Es importante tener en cuenta que mientras el usuario está entrando los datos al sistema, estos pueden irse guardando y editando con las herramientas provistas en el sistema siempre y cuando el evento esté activo. No obstante, esto **no significa que los datos han sido sometidos y enviados** al Programa de Proficiencia.
- 2) La única forma en que estos datos guardados en PTNet se reciban, es presionar la función de **“Submit Event”** y seguir los siguientes pasos:
 - a. Validar el resumen de los datos ingresados (Finalize Test)
 - b. Aceptar el *Attestation Statement* (Atestación/ Declaración certificada)

- 3) De no someter los datos previo al **Due Date**, aunque estarán registrados en PTNet, no llegarán al Programa de Proficiencia, lo que sería equivalente a no reportar con sus consecuencias conocidas por los laboratorios (*N/A or Not Answered*).
- 4) El Programa de Proficiencia recomienda que en la medida de lo posible los laboratorios **no esperen hasta el último día** para someter sus datos para evitar que, por problemas de conexión, o de sobrecarga de sometimiento de resultados, se pueda ver afectada su responsabilidad de reportar a tiempo. Contamos con computadoras preparadas para recibir el volumen de datos esperado, pero no podemos anticipar algún problema particular que puedan tener algunos laboratorios u otra situación que pueda surgir al intentar someter los resultados a última hora. Por tanto, se solicita encarecidamente que, en la medida de lo posible, no esperen hasta el último momento para someter los resultados.
- 5) La función de **"Submit Event"** sólo estará disponible para aquellos usuarios de tipo "Lab Administrator", ya que son ellos quienes tienen un rol que los autoriza a realizar esta acción.
- 6) Los demás usuarios regulares pueden entrar los datos al sistema, pero no podrán someterlos o transferirlos. Este esquema permite a los laboratorios la conveniencia de entrar los resultados de las pruebas con el entendimiento de que dichos resultados pueden ser revisados, corregidos y/o borrados con completa libertad mientras no hayan sido sometidos de forma final al Programa de Proficiencia (mediante la acción de "Submit Event" previo al "Due Date"). Por otro lado, esto facilita separar las funciones de los operadores o usuarios del sistema, al designar a uno o varios usuarios para entrar y consultar resultados ("Lab User") y otros encargados de la responsabilidad de transferir los datos ("Lab Administrator") mientras que ambos tipos de usuarios (*User's Role*) pueden entrar datos al sistema.
- 7) Como hemos mencionado, el proceso de envío de datos al Programa de Proficiencia debe realizarse una vez estén entrados **todos** los resultados susceptibles de ser reportados en el período o evento de prueba de que se trata. El laboratorio tiene la responsabilidad de asegurarse de esto, ya que si realiza el envío o sometimiento de resultados de forma parcial **no podrá** volver a utilizar este mismo proceso de PTNet para enviar resultados adicionales o sucesivos del mismo período o evento de prueba.
- 8) En dicha pantalla el usuario debe presionar el botón de **"Finalize Test"** para poder continuar con el proceso de sometimiento final.
- 9) Conforme a la reglamentación aplicable de CMS y según se ha comunicado previamente, independientemente del sistema PTNet, el laboratorio participante es responsable de

conservar, por un período mínimo de dos (2) años, la siguiente documentación: evidencia de los exámenes realizados a las muestras de proficiencia; copia de los resultados de proficiencia sometidos; copia de los *Attestation Statements*; evaluaciones correspondientes a los eventos de prueba; y documentación relacionada con acciones correctivas o remediativas implementadas ante resultados no satisfactorios (*unsuccessful*).