



CIRCULAR EXTERNA

000031

PARA: ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO - EPS, ENTIDADES OBLIGADAS A COMPENSAR- EOC, ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD DEL REGIMEN SUBSIDIADO -EPSS

DE: OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

ASUNTO: ACTUALIZACION DEL ANEXO TÉCNICO DE LA RESOLUCIÓN 2199 DE 2013

FECHA: - 2 SET. 2013

Dentro del proceso de depuración de los registros repetidos en la Base de Datos Única de Afiliados -BDUA de que trata la Resolución 2199 de 2013, algunas Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado y Entidades Obligadas a Compensar, han identificado registros catalogados con Clasificación "ELM" y causal "C2" (tipo y número de documento no existe en la Registraduría Nacional del Estado Civil) cuyos soportes que demuestran la validez del tipo y número de documento, reposan en los archivos de las respectivas entidades y, en consecuencia han solicitado al Administrador Fiduciario de los recursos del FOSYGA aclaraciones y/o ajustes a dicho proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación - TIC de este Ministerio, en el marco de la competencia prevista en el artículo 4 de la precitada resolución se permite actualizar el Anexo Técnico de la Resolución 2199 de 2013 e impartir instrucciones en los siguientes términos:

- I. Las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado y las Entidades Obligadas a Compensar deben reportar en el archivo que se adiciona al Anexo Técnico de la Resolución 2199 de 2013 mediante esta Circular, la información relacionada con los documentos de identificación que sirvieron de soporte al proceso de afiliación y que aclaran que no se configura la causal de depuración C2 prevista en el numeral 2° del apartado III del citado Anexo Técnico (no cruza tipo y número de documento con la RNEC), en los siguientes casos:
 1. Contraseñas de primera vez para Cédulas de Ciudadanía y/o Tarjetas de Identidad
 2. Registros Civiles de nacimientos expedidos por Consulados o Notarias
 3. Documentos pertenecientes a extranjeros (cédulas de extranjería y pasaportes para menores de edad)
 4. Documentos pertenecientes a población especial no identificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil; el soporte de esta información debe estar avalado por el Alcalde o Gobernador de la respectiva jurisdicción (adultos sin identificación y menores sin identificación).

Derecho

Cra. 13 No. 32-76 Bogotá D.C

PBX: (57-1) 3305000 - Línea gratuita: 018000-910097 Fax: (57-1) 3305050 www.minsalud.gov.co



II. La información señalada en el numeral I de esta Circular debe reportarse en un archivo con la estructura que se indica a continuación, el cual se adiciona al Anexo Técnico de la Resolución 2199 de 2013:

1. Nombre del archivo **EPSXXXAUDPRC2DDMMAAA.txt**, donde:

- a. EPSXXX. Código asignado por la Superintendencia Nacional de Salud a la Entidad Promotora de Salud
- b. AUDPRC2: Prefijo de Respuesta Auditoria Presuntos Repetidos Aclaraciones
- c. DDMMAAAA. Fecha de entrega del archivo.

Código	Nombre del campo	Valor permitido
1	Número de registro en el archivo	Asignado por el FOSYGA en la auditoría
2	Número de grupo de repetición asignado por la auditoría	Asignado por el FOSYGA en la auditoría
3	Serial del Afiliado registrado en la BDUA	Asignado por el FOSYGA en la auditoría
4	Tipo de Documento del afiliado	RC Registro Civil
		TI Tarjeta de Identidad
		CC Cédula de Ciudadanía
		CE Cedula de extranjería
		PA Pasaporte (solo menor de 18 años)
		AS Adulto sin identificación
		MS Menor sin identificación
5	Número de Documento del afiliado	Registrado en el documento físico
6	Primer Apellido del afiliado	Registrado en el documento físico
7	Segundo Apellido del afiliado	Registrado en el documento físico
8	Primer Nombre del afiliado	Registrado en el documento físico
9	Segundo Nombre del afiliado	Registrado en el documento físico
10	Fecha de Nacimiento del afiliado	Registrado en el documento físico
11	Sexo del afiliado	M Masculino
		F Femenino
12	Fecha de expedición	Registrado en el documento físico
13	Fecha de vencimiento	Registrado en el documento físico
14	Nacionalidad	Nombre del país de origen del afiliado, registrado en el documento físico.
15	Clase de Documento	C: Documento Expedido por la RNEC E: Documento de Extranjería O: Otro (MS, AS)
16	Oficina de expedición	Datos de Registro del lugar de Expedición del documento:
		Documentos Expedidos por la RNEC:
		RC R Oficina de la Registraduría
		TI N Notaría
		CC C Consulado
		CC G Corregimiento
		CC I Inspección de Policía
		Documento de Extranjería
		Cédula de Extranjería D Departamento Administrativo de Seguridad DAS
		M Migración Colombia
Pasaporte P País de origen		
17	País de Origen	Solo para tipo de documento Pasaporte País que emitió el documento

Dr. Uziel



2. Especificaciones técnicas de los archivos a reportar por las EPS-EOC y EPSS:

- El nombre del archivo y los datos de los mismos deben ser grabados en letras mayúsculas, sin caracteres especiales y sin tildes.
- El separador de campos debe ser coma (,) y ser usado exclusivamente para este fin. Se utiliza el ENTER como fin de registro.
- Cuando el valor de un campo no se encuentre definido dentro de los valores permitidos, este campo no debe llevar ningún valor, es decir, debe ser vacío y reportarse en el archivo plano como (,,).
- Los campos tipo fecha deben tener el formato DI/MES/AÑO (DD/MM/AAAA) incluido el carácter SLASH (/) a excepción de las fechas incluidas en los nombres de archivos.
- Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles ni decimales.
- Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios, especialmente en los campos número de identificación, apellidos y nombres.
- Tener en cuenta que los datos que contengan CEROS, no pueden ser reemplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero y viceversa.
- El archivo plano no debe tener ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro.

III. Los documentos soporte de la totalidad de la información reportada en el archivo señalado en el numeral anterior, deben reposar en la entidad correspondiente, y así debe manifestarlo expresamente su representante legal en la respectiva comunicación remisoría. Los referidos documentos deben estar a disposición de este Ministerio, de la Superintendencia Nacional de Salud y de los organismos de control, en el evento de requerir su consulta.

IV. La información reportada en el archivo señalado en el numeral II de esta Circular será remitida por las EPS – EOC y EPS del Régimen Subsidiado en un el plazo no mayor a ocho (8) días hábiles contados a partir de la publicación de esta Circular; mediante oficio y anexo en medio magnético dirigido al Administrador Fiduciario de los Recursos del FOSYGA.

V. El Administrador de los recursos del FOSYGA validará la estructura del archivo señalado en el numeral II de esta Circular, comprobando que los seriales reportados están incluidos en el proceso de depuración de la BDUa que se adelanta e identificará los grupos de repetición afectados por estos registros, con el fin de ejecutar la depuración de la BDUa sin incluir estos grupos, los cuales serán objeto de una segunda fase de validación y depuración.

La presente circular produce efectos a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.


DOLLY ESPERANZA OVALLE CARRANZA

- 2 SET. 2013

Jefe Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación- TIC

Elaboró y revisó: MSilva, JPrieto, AArevalo, Nvillalobos, PatriciaS, LuzG, MCaicedo, BlancaV, MariaE, MariaA.

Aprobó: JGBonilla, LGMorales.