

RESOLUCIÓN 5246 DE 2016

(noviembre 1o)

Diario Oficial No. 50.044 de 1 de noviembre de 2016

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Por la cual se establecen los responsables de la generación, consolidación y reporte de los listados censales de las poblaciones especiales y se definen los términos, estructura de datos, flujo y validación de la información.

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL,

en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo [173](#) numeral 7 de la Ley 100 de 1993, artículos [42.3](#) y [42.6](#) de la Ley 715 de 2001, artículos 2o numeral 23 y 6 numeral 12 del Decreto 4107 de 2011, el artículo 2.1.5.2., del Decreto 780 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo [2.1.5.2](#) del Decreto 780 de 2016 Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, las entidades responsables deberán reportar los listados censales de las poblaciones especiales establecidas en el artículo [2.1.5.1](#), de acuerdo con el procedimiento y las condiciones que señale el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que en el Capítulo [5](#), Título 2, Parte 9 del Libro 2 del mencionado decreto, se establecieron las condiciones para garantizar el aseguramiento en salud de los migrantes colombianos repatriados, que retornaron voluntariamente al país, que fueron deportados o expulsados de la República Bolivariana de Venezuela, mediante su definición como población especial y prioritaria y su consecuente afiliación al Régimen Subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud-SGSSS, a través de listados censales.

Que mediante el Decreto [1142](#) de 2016 el Gobierno nacional modificó el esquema de prestación de servicios de salud a la población privada de la libertad, estableciendo que esta conserva su afiliación al Régimen Contributivo o a regímenes exceptuados o especiales, siempre que cumplan con las condiciones establecidas para pertenecer a dichos regímenes en los términos definidos por la ley y sus reglamentos; además, respecto de las personas en prisión domiciliaria, dispuso que quienes no estén afiliadas al régimen contributivo o a regímenes especiales o de excepción, serán cubiertas por el régimen subsidiado del SGSSS.

Que teniendo en cuenta que los listados censales son un instrumento para la identificación de poblaciones especiales afiliadas al régimen subsidiado, es necesario establecer las condiciones para el reporte, consolidación y disposición de dichos listados a los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud que permitan el aseguramiento en salud de estas poblaciones.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. OBJETO. Establecer los responsables de la generación, consolidación y reporte

de los listados censales de las poblaciones especiales, así como definir los términos, estructura de datos, flujo y validación de la información.



ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente resolución aplica a las entidades que intervienen en la generación, consolidación y reporte de los listados censales y al Administrador Fiduciario de los Recursos del Fosyga, o la entidad que haga sus veces.



ARTÍCULO 3o. GENERACIÓN DEL LISTADO CENSAL. Las entidades responsables de la generación de los listados censales, que se relacionan en el artículo [5o](#) de la presente resolución, deben verificar la plena identidad de las personas incluidas en dichos listados, con los documentos que soporta la afiliación al SGSSS según establece el artículo [2.1.3.5](#) del Decreto 780 de 2016. Estas entidades deberán enviar dichos listados, a la Entidad Territorial o al Administrador Fiduciario de los Recursos del Fosyga, o la entidad que haga sus veces, según corresponda, en los términos descritos en el Anexo Técnico que hace parte integral de la presente resolución.



ARTÍCULO 4o. CONSOLIDACIÓN Y REPORTE DEL LISTADO CENSAL. Las entidades responsables de la consolidación y el reporte de los listados censales, que se relacionan en el artículo [5o](#) de la presente resolución, previo a remitirla al Administrador Fiduciario de los Recursos del Fosyga, o la entidad que haga sus veces, verificarán que la información recibida cumpla las siguientes condiciones:

- i) Especificaciones técnicas de la identificación de las personas.
- ii) Pertener a una población especial.
- iii) No pertenecer al régimen contributivo o a un régimen exceptuado o especial.

El reporte del listado censal correspondiente al archivo maestro y de novedades, se efectuará en las fechas establecidas en el Anexo Técnico que hace parte integral de la presente resolución. Así mismo, estas entidades son responsables de adelantar las gestiones para atender los requerimientos a los resultados de las validaciones que adelante el Fosyga o la entidad que haga sus veces.



ARTÍCULO 5o. RESPONSABLES DE LA GENERACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y REPORTE DE LOS LISTADOS CENSALES. Las entidades que intervienen en la generación, consolidación y reporte de los listados censales son:

POBLACIONES ESPECIALES	RESPONSABLE DE LA GENERACIÓN DEL LISTADO CENSAL	RESPONSABLE DE LA CONSOLIDACIÓN Y REPORTE DEL LISTADO CENSAL
Población infantil abandonada a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).	de Alcaldía municipal o distrital y departamentos que tienen a cargo corregimientos.

Menores desvinculados del conflicto armado bajo la protección del ICBF.

Adolescentes y jóvenes a cargo del ICBF en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Personas que dejen de ser madres comunitarias, y sean beneficiarias del subsidio de la subcuenta de subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

Población infantil vulnerable bajo protección en instituciones diferentes al ICBF. Alcaldía municipal o distrital y departamentos que tienen a cargo corregimientos Alcaldía municipal o distrital y departamentos que tienen a cargo corregimientos

Adultos mayores en centros de protección.

Población privada de la libertad a cargo de las entidades territoriales del orden departamental, distrital o municipal.

Población habitante de calle

Población desmovilizada. Agencia Colombiana para la Reintegración, o la entidad que haga sus veces Agencia Colombiana para la Reintegración, o la entidad que haga sus veces

Comunidades Indígenas - Ley 691 de 2001, incluida la población recluida en centros de armonización. Autoridad indígena Alcaldía municipal o distrital y departamentos que tienen a cargo corregimientos

Víctimas del conflicto armado. Ley 1448 de 2011. Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

Población Rrom. Autoridad legítimamente constituida (SheroRom o portavoz de cada Kumpania), reconocida por el Ministerio del Interior Alcaldía municipal o distrital y departamentos que tienen a cargo corregimientos

Personas incluidas en el programa de protección a testigos. Fiscalía General de la Nación Fiscalía General de la Nación

Miembros de los grupos armados al margen de la ley que celebren acuerdos de paz con el Gobierno nacional. Oficina del Alto Comisionado para la Paz o la entidad que el Gobierno nacional defina Oficina del Alto Comisionado para la Paz o la entidad que el Gobierno nacional defina

Migrantes colombianos Alcaldía municipal o distrital y Alcaldía municipal o distrital

repatriados, que han retornado departamentos que tienen a voluntariamente al país, o han sido deportados o expulsados de territorio extranjero.

y departamentos que tienen a cargo corregimientos

Personas en prisión domiciliaria a cargo del Inpec que no pertenecen al régimen contributivo o a un régimen especial o de excepción.

Inpec

PARÁGRAFO. Los tipos de identificación adulto y menor sin identificar (AS y MS) deberán cumplir con los criterios de la Resolución 2232 de 2015 o la norma que la modifique o sustituya.



ARTÍCULO 6o. ESTRUCTURA DE DATOS DEL LISTADO CENSAL. Las entidades responsables de la consolidación y reporte del listado censal al Administrador Fiduciario de los Recursos del Fosyga o la entidad que haga sus veces, deberán cumplir las condiciones definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral de la presente resolución, para el reporte de los archivos maestros y novedades.

ARTÍCULO 7o. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS LISTADOS CENSALES. El Administrador Fiduciario del Fosyga, o la entidad que haga sus veces, será responsable de:

1. Efectuar las validaciones y cruces con las bases de datos disponibles y devolver a las entidades responsables de la consolidación y reporte del listado censal, los resultados y causales de glosa de registros, para su corrección o aclaración.
2. Efectuar la validación de consistencia y no duplicación de personas que se encuentren en las bases de datos del Sisbén y marcar los registros del listado censal con la calificación que tenga en dichas bases de datos.
3. Disponer la información procesada de los listados censales validados para consulta de las EPS, Entidades Territoriales y demás actores del SGSSS en coordinación con la Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riegos Laborales y Pensiones del Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 8o. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y RESERVA EN EL MANEJO DE LOS DATOS. El Ministerio de Salud y Protección Social, el Fosyga, o la entidad que haga sus veces y las entidades responsables de la generación, consolidación y reporte de la información, serán responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de información, que le sea aplicable en el marco de las Leyes [1581](#) de 2012 y [1712](#) de 2014, el Decreto [1377](#) de 2013 y las normas que las modifiquen, reglamenten o sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad, confidencialidad y veracidad de la información suministrada y sobre los datos a los cuales tienen acceso.

PARÁGRAFO 1o. La disposición de información sobre el estado y otras características de la afiliación para consulta individual o colectiva, se regirá por la normativa vigente para cada grupo de población especial o las reglas que defina el Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO 2o. El Ministerio de Salud y Protección Social establecerá el protocolo para la

recepción, procesamiento, validación y registros en las bases de datos de esta información, así como la anonimización de datos para los cruces de información que se requieran para la afiliación de la población que por sus condiciones lo justifiquen.

ARTÍCULO 9o. TRANSITORIEDAD. El reporte de los listados censales al Administrador Fiduciario de los Recursos del Fosyga, o la entidad que haga sus veces, será a partir del 1o de julio de 2017; no obstante a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución los responsables de la generación de los listados censales deberán adelantar los procesos necesarios para entregar la información de la población especial a quienes la consolidan, entre los meses de abril y mayo de 2017.

Las personas que dejen de ser madres comunitarias deberán continuar con el reporte del listado censal en los términos de la Resolución [1535](#) de 2015 hasta que se dé inicio al reporte de los listados censales conforme a los plazos establecidos en la presente resolución



ARTÍCULO 10. OTRAS POBLACIONES ESPECIALES. Cuando se definan otras poblaciones especiales, las entidades que intervengan en la generación, consolidación y reporte de los listados censales, deberán cumplir lo establecido en la presente resolución.



ARTÍCULO 11. INCUMPLIMIENTO. De conformidad con lo previsto en los artículos [114](#) y [116](#) de la Ley 1438 de 2011, los obligados a reportar información que no cumplan con el suministro oportuno, confiable, suficiente y con la calidad mínima aceptable de la información, serán reportados por el Administrador Fiduciario del Fosyga o la entidad que haga sus veces, ante las autoridades competentes para que impongan las sanciones a que haya lugar.

La Superintendencia Nacional de Salud, en ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, efectuará el seguimiento respecto a la obligación del reporte de información de que trata la presente resolución e impondrá las sanciones pertinentes cuando a ello hubiere lugar.



ARTÍCULO 12. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución [1535](#) de 2015 a partir del 1o de julio de 2017.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 1o de noviembre de 2016

El Ministro de Salud y Protección Social,

ALEJANDRO GAVIRIA URIBE.

ANEXO TÉCNICO.

REPORTE DE INFORMACIÓN DE POBLACIONES ESPECIALES.

Las entidades responsables de la consolidación y reporte de los listados censales deben enviar al Fosyga, o la entidad que haga sus veces, los archivos planos con la información del grupo de población especial que le compete, de acuerdo con las reglas que a continuación se establecen:

El presente anexo técnico está dividido en 4 partes:

1. Especificación y estructura de datos de los archivos maestros.

2. Reporte de novedades.
3. Características de los archivos planos.
4. Periodicidad.

1. ESPECIFICACIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS, DE LOS ARCHIVOS MAESTROS

El nombre de los archivos de la información básica de las personas que hacen parte del listado censal a reportar, debe cumplir con el siguiente estándar:

El archivo maestro se reportará con la totalidad de los registros que conforman el listado censal y cuyo corte será al 30 de diciembre de 2016. El envío de esta información se efectuará por una única vez en las fechas establecidas en el artículo 10 de la presente resolución.

1.1 Especificación de los archivos

Los archivos que las entidades deben reportar al Administrador Fiduciario de los recursos del Fosyga o la entidad que haga sus veces, para el cargue inicial y la actualización de la Base de Datos de los Listados Censales, se identificarán con las siguientes siglas:

Sigla Descripción Longitud

Archivo Maestro de Ingresos: personas incluidas en el listado censal a reportar por primera vez

MS Maestro de 2
ingresos

Archivo de Novedades de actualización y/o corrección de datos

NS Novedades 2

Complementos para el nombre de los archivos

CODENTIDAD	Código de la entidad que reporta la información	6
DDMMAAAA	Fecha de generación del archivo. No se debe utilizar ningún tipo de separador	8
DPTO	Código del departamento según codificación DANE	2
MPIO	Código del municipio según codificación DANE	3

1.2 Estructura del archivo maestro de datos.

A continuación se define la estructura de datos con la cual las entidades responsables deben reportar los datos del listado censal. Los valores de código y valores permitidos deben consultarse en el glosario de campos del presente anexo técnico.

Este tipo de archivo se utilizará para reportar:

- i) Hijos de una persona inscrita en el listado censal y la norma general lo incluye como población especial.

ii) Personas nuevas que cumplen las condiciones de población especial y que no hayan sido reportadas.

Código	Nombre del campo	Longitud permitida	Valor permitido	Cabeza de familia	Miembro de la familia
12	Código de la entidad	6	Código de la entidad	X	X
1	Tipo de documento del integrante del listado censal (Vacío cuando el usuario es cabeza de familia)	2	CN, CC, RC, TI, CE, SC, PA, MS, AS	Vacío	X
2	Número de identificación del integrante del listado censal (Vacío cuando el usuario es cabeza de familia)	3-16	Vacío		X
1	Tipo de documento del integrante del listado censal.	2	CN, CC, RC, TI, CE, SC, PA, MS, AS	X	X
2	Número de identificación del integrante del listado censal	3-16	X		X
3	Primer apellido del integrante del listado censal	20	X		X
4	Segundo apellido del integrante del listado censal	30	X		X
5	Primer nombre del integrante del listado censal	20	Vacío		Vacío
6	Segundo nombre del integrante del listado censal	30	X		X
7	Fecha de nacimiento del integrante del listado censal	10	Vacío		Vacío
7	Fecha de nacimiento del integrante del listado censal	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
8	Sexo del integrante del listado censal	1	M, F	X	X
9	Código departamento de residencia	2	Codificación DANE	X	X
10	Código municipio de residencia	3	Codificación DANE	X	X
11	Tipo de población especial	2	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14	X	X

13	Fecha de inscripción y/o novedad.	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X
14	Tipo de Inscripción	1	F, B	X	X
15	Parentesco	1	1,2, 3, 4, 5	X	X
			Vacío cuando en el campo 18 es F		
16	Etnia	2	01,02, 03, 04, 05	X	X

2. REPORTE DE NOVEDADES.

Las entidades deben mantener actualizada la información de los integrantes del listado censal mediante el envío de novedades. Para el reporte de novedades se debe utilizar la “Estructura del archivo de novedades”.

Las novedades correspondientes a actualización de datos de identificación (modificación, corrección o evolución del documento), solo se pueden reportar cuando la persona se encuentra activa en la base de datos de listado censal.

2.1. Estructura del archivo de novedades

Código	Nombre del Campo	Longitud	Valor permitido
Consecutivo de la novedad	8	Consecutivo por archivo, iniciando en uno (1)	
12	Código de Entidad	6	Código asignado por el Ministerio de Salud y Protección Social para el reporte del listado censal.
11	Tipo de documento	2	CN, CC, RC, TI, CE, SC, PA, MS, AS
2	Número de identificación		3-16
3	Primer apellido		20
4	Segundo apellido		30
5	Primer nombre		20
6	Segundo nombre		30
7	Fecha de nacimiento	10	Formato DD/MM/AAAA
9	Código de departamento de residencia	2	Codificación del DANE
10	Código municipio de residencia	3	Codificación del DANE
Código de la novedad		3	Tabla “Código de Novedad”
13	Fecha inicio de novedad	10	Formato DD/MM/AAAA

Nuevo valor 1

Dependiendo del código de novedad, se deben registrar los nuevos valores, en el mismo orden en que aparecen en la tabla “CÓDIGOS DE NOVEDADES”.

Nuevo valor 2

Nuevo valor 3

Nuevo valor 4

Nuevo valor 5

Nuevo valor 6

Nuevo valor 7

2.2. Tabla códigos de novedades

Se deben diligenciar todos los campos en el orden establecido en la siguiente tabla, estas novedades aplican para usuarios registrados.

Código de novedad	Descripción de la novedad	Orden de variables	Observaciones
N01	Actualización de datos de identificación correspondientes al tipo y número documento de identificación y/o de la fecha de nacimiento.	1,2,7	La actualización incluye: evolución del documento, modificación o corrección del tipo de documento y/o número de identificación y/o fecha de nacimiento del integrante del listado censal. Se deben reportar obligatoriamente los 4 campos. 1 = Tipo de documento del afiliado 2 = Número del documento de identificación del afiliado 7 = Fecha de nacimiento del afiliado 33 = Tipo de actualización del documento.
N02	Actualización de nombres del inscrito en el listado censal.	5,6	Incluye modificación de nombres o corrección por mal registro. 5 = Primer nombre 6 = Segundo nombre
N03	Actualización de apellidos del inscrito en el listado censal.	3,4	Incluye modificación de nombres o corrección por mal registro. 3 = Primer apellido 4 = Segundo apellido

- N04 Cambio de municipio y departamento de residencia. 9,10 9 = Departamento de residencia
10 = Municipio de residencia
- N09 Exclusión del listado censal. Aplica cuando el retiro del listado censal se produce por:
- Pierde la condición de población especial
 - Pertenece al régimen contributivo, especial o de excepción.
 - Por fallecimiento
 - Debe registrar la fecha de Inicio de novedad
- N17 Actualización de sexo del afiliado 8 8 = Sexo del afiliado.

2.3. Glosario de entidades

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CÓDIGO ENTIDAD
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).	ICBF01
Alcaldías municipales, distritales o gobernaciones.	Código Dpto, código del municipio, 1
Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.	UNARIV
Agencia Colombiana para la Reintegración o quien haga sus veces	ACR001
Fiscalía General de la Nación.	FGN001
INPEC	INP001
Oficina del Alto Comisionado para la Paz	OACP01

2.4. Glosario de campos para los archivos maestros y de novedades

Código	Nombre del campo	Longitudes	Valores permitidos
1	Tipo de documento	2	CN Certificado de Nacido Vivo -DANE
		MS	Menor sin documento de Identificación
		RC	Registro civil de nacimiento expedido por RNEC
		TI	Tarjeta de identidad expedida por RNEC
		CC	Cédula de ciudadanía expedida por RNEC
		CE	Cédula de extranjería
		SC	Salvoconducto de permanencia.
		PA	Pasaporte expedido por el país de origen solo para extranjeros.
		AS	Adulto sin documento de identificación.

		MS	10	Alfanumérico	Solo para población especial, o menor de 18 años, no identificados y mientras obtienen el documento de identidad válido, de acuerdo con los plazos establecidos en el artículo 2.1.3.15 del Decreto 780 de 2016
2	Número documento identidad.	del 3-16 de	CN 9	Numérico	Longitud permitida para Certificado Nacido vivo.
		RC	10	Numérico	Longitud y tipo de dato permitido para Registro Civil asignado por la RNEC.
		11		Alfanumérico o numérico	
		TI	11	Numérico	Longitud y tipo de dato permitido para Registro Civil asignado por la RNEC.
			10	Alfanumérico o Numérico	
		CC	3-8	Numérico	Longitud y tipo de dato permitido para cédula de ciudadanía asignada por la RNEC. SI
		CE	3-6	Alfanumérico	Longitud y tipo de documento permitido para extranjeros mayores de 7 años residentes en Colombia con Cédula de Extranjería expedida por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia o la entidad que haga sus veces.
		SC	9	Numérico	Salvoconducto Migración Colombia
		PA	3-16	Alfanumérico	Longitud y tipo de dato permitido
		AS	10	Alfanumérico	Solo admitido hasta la última fecha de cargue el maestro de registrados en el listado censal.
3	Primer apellido	20			En mayúsculas
4	Segundo apellido	30			En mayúsculas
5	Primer nombre	20			En mayúsculas
6	Segundo nombre	30			En mayúsculas
7	Fecha de nacimiento	10			Formato DD/MM/AAAA

8	Sexo	1	M Masculino Femenino
	F		
9	Código del departamento de residencia	2	Codificación DANE
10	Código del municipio de residencia	3	Codificación DANE
11	Tipo Población Especial	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Población infantil abandonada a cargo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 2. Menores desvinculados del conflicto armado bajo la protección del ICBF. 3. Adolescentes y jóvenes a cargo del ICBF en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes. 4. Personas que dejen de ser madres comunitarias o madres sustitutas y sean beneficiarias del subsidio de la subcuenta de subsistencia del Fondo de Solidaridad Pensional. 5. Población infantil vulnerable bajo protección en instituciones diferentes al ICBF. 6. Adultos mayores en centros de protección. 7. Población privada de la libertad a cargo de las entidades territoriales del orden departamental, distrital o municipal. 8. Población habitante de calle 9. Población desmovilizada 10. Comunidades Indígenas - Ley 691 de 2001, incluida la población recluida en centros de armonización 11. Víctimas del conflicto armado. Ley 1448 de 2011 12. Población Rrom. 13. Personas incluidas en el programa de protección a testigos 14. Miembros de los grupos armados al margen de la

ley que celebren acuerdos de paz con el Gobierno nacional.

15. Migrantes colombianos repatriados, que han retornado voluntariamente al país, o han sido deportados o expulsados de territorio extranjero.

16. Personas en prisión domiciliaria y detención en lugar de residencia a cargo del Inpec que no pertenecen al régimen contributivo o a un régimen especial o de excepción.

12	Código de la entidad	6	Código de la entidad
13	Fecha de inscripción y/o novedad.	10	Formato DD/MM/AAAA
14	Tipo de Inscripción	1	F Cabeza de Familia.
	Las personas incluidas en el Listado Censal, que se encuentran en instituciones de protección, se registran como “cabeza de familia”.		
		B	Familiar
15	Parentesco con el cabeza de familia	1	1 Cónyuge o compañero (a) permanente
		2	Hijo
		3	Padre-madre
		4	Nieto
		5	Otros parientes
16	Fecha de inicio de novedad	10	Formato DD/MM/AAAA
17	Tipo de actualización del documento de identidad	1	0 Evolución del tipo del documento
		1	Corrección y modificación del documento de identidad: cuando hay un error en el registro del documento o por cambio ante la entidad que expide el documento
18	Etnia	2	01 indígenas
		02	Rrom (Gitanos)
		03	Raizal de San Andrés y Providencia
		04	Palenquero de San Basilio de Palenque
		05	Negro(a) o afrocolombiano(a).

33 Tipo de actualización del documento de identidad 1 0 Evolución del tipo del documento

1 Corrección del documento de identidad

2 Corrección del documento de identidad cuando tipo y número de documento se encuentra fallecido en RNEC.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

Los archivos deben ser tipo texto y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

a) En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, debe ser alguno de los siguientes tipos:

A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha

b) Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt

c) Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras mayúsculas, sin caracteres especiales y sin tildes.

d) El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial coma (,).

e) Cuando dentro de alguno de los archivos de datos se definan campos que no son obligatorios para ese registro, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.

f) Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (“”) ni ningún otro carácter especial.

g) Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el caracter guion, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos.

h) Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios.

i) Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero.

j) Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro. Se utiliza el ENTER como fin de registro.

k) Los archivos deben estar firmados digitalmente.

4. PERIODICIDAD

4.1. Archivo maestro

La información con la totalidad de los registros de la población especial vigente a la expedición de la presente resolución, debe ser enviada por parte de la entidad que genera los listados

censales a la entidad responsable de la consolidación y reporte de los listados censales.

Durante este tiempo las entidades deberán verificar la calidad de los registros, tanto en lo relativo al cumplimiento de las condiciones técnicas como de la verificación de los datos para la plena identificación de las personas y la condición de supervivencia.

En todo caso antes del 31 de marzo de 2017 todas las entidades responsables de la generación del listado censal deben tener en firme la población especial a su cargo.

El archivo maestro de cargue inicial se reportará el Fosyga, o la entidad que haga sus veces, durante el mes de julio de 2017, a partir del mes de agosto de 2017 solo podrán reportar los ingresos mediante el maestro de ingresos y las exclusiones mediante novedades.

4.2. Reporte de novedades

Las novedades serán reportadas en los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes a través de la carpeta SFTP Listado Censal, que será dispuesta por el Fosyga o la entidad que haga sus veces para este fin. De las inconsistencias de los datos, encontradas en los procesos de validación serán retroalimentadas las entidades responsables de la generación, consolidación y reporte en la segunda semana de cada mes.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de marzo de 2018

