

GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS BDUA - REPORTE DE NOVEDADES -

Grupo Aseguramiento - Secretaria de Salud
Departamento Valle del Cauca
Ing. Yamil Delgado Guerrero



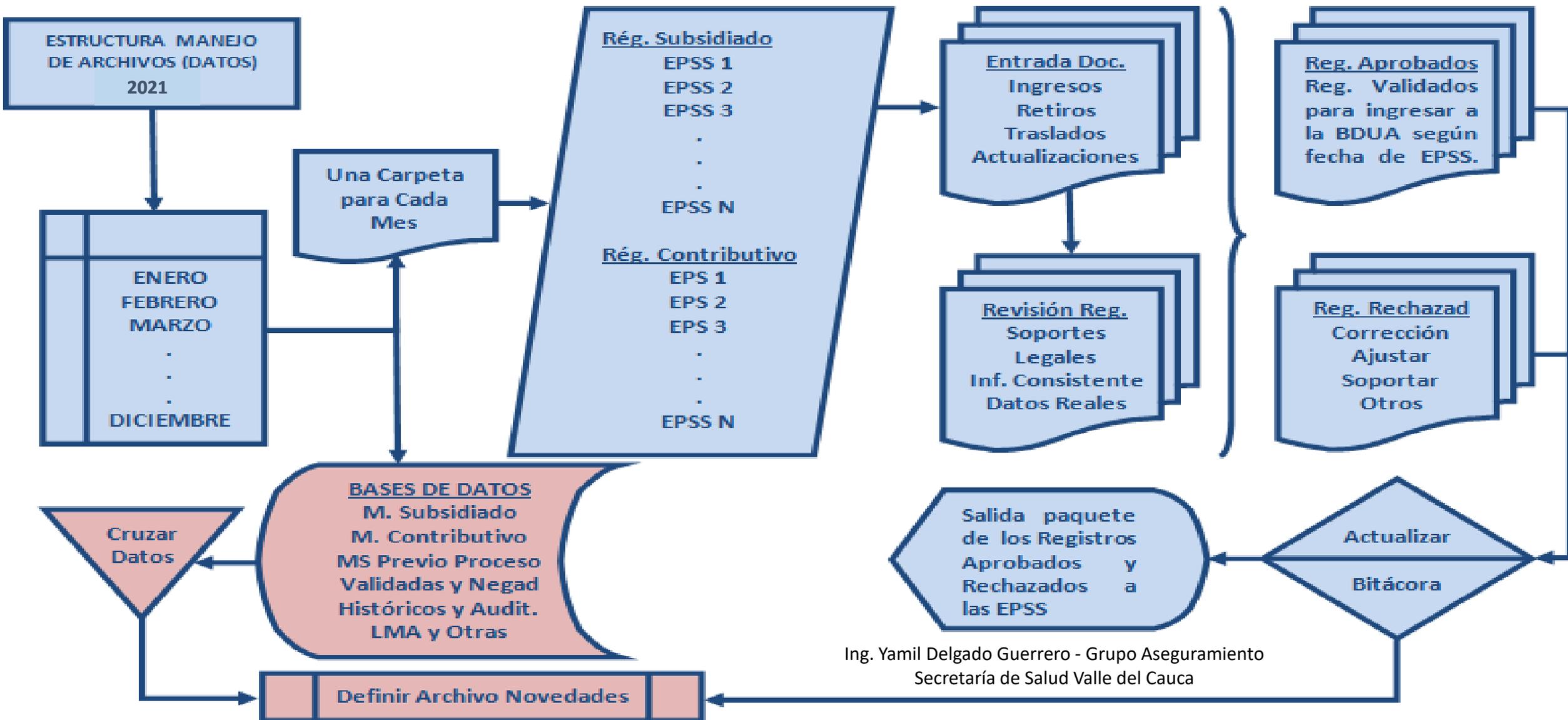
GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Salud

CONTENIDO



1. Estructura Organizacional Gestión BDUA.
2. Marco Normativo Procedimientos BDUA.
3. Marco Normativo Calendario BDUA.
4. Marco Normativo LMA.
5. Disposición Archivos SFTP BDUA – LMA – Otros.
6. Estructura Poblaciones Especiales.
7. Estructura Novedades BDUA.
8. Flujograma: Procedimiento Novedades BDUA.
9. Flujograma: Definición Novedades BDUA.
10. Estructura Reporte de Novedades BDUA.
11. Estructura Malla Validadora.
12. Estructura Archivos SFTP.
13. Herramientas y Procedimientos BDUA.
14. Herramientas SAT Minsalud.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y BASES DE DATOS EN LAS DIRECCIONES LOCALES DE SALUD



Ing. Yamil Delgado Guerrero - Grupo Aseguramiento
Secretaría de Salud Valle del Cauca

MARCO NORMATIVO BDUVA - RESOLUCIÓN 4622 DE 2016



Los Procesos de la Base de Datos Única de Afiliados –BDUA- se encuentran reglamentados actualmente por la Resolución 4622 de 2016, por la cual se establece el reporte de los datos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud –SGSSS-, a planes voluntarios, Regímenes Especial y de Excepción y de las personas privadas de la libertad bajo la custodia y vigilancia del INPEC.

Aplicabilidad del Marco normativo: Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y Protección Social, y poner en marcha actividades que desarrollen en programas de la promoción y afiliación, en cumplimiento de la Universalización del Aseguramiento, para garantizar las metas del sector salud. Adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación en su jurisdicción municipal, el Sistema Integral de Información en Salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.

MARCO NORMATIVO
AFILIACIÓN DE POBLACIÓN ESPECIAL AL RÉGIMEN SUBSIDIADO
ARTÍCULO 9 DECRETO 1020 DE 2007



Las EPSS deben acatar las directrices en el cumplimiento con el suministro de la información oportuna a las DLS, según lo estipulado en el Decreto 780 Parte 3: Régimen Subsidiado, Título 1: Dirección y Administración del Régimen Subsidiado, Artículo 2.3.1.8 (Artículo 9 del Decreto 1020 de 2007): *“Obligaciones de las entidades EPS del régimen subsidiado. Son obligaciones de las entidades EPS del régimen subsidiado, las siguientes, conforme las disposiciones vigentes. Punto 6: Suministrar oportunamente a las Direcciones de Salud la información relacionada con sus afiliados y verificar en el momento de la afiliación que estas personas se encuentren dentro de la población prioritaria para la asignación de subsidios conforme los listados entregados por las entidades territoriales”.*

MARCO NORMATIVO

PROCEDIMIENTO DE INTERACTUACIÓN CON LAS EPSS PARA LA CORRECCIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS NOVEDADES



Decreto 780 Título 6: Novedades, Parte 1: Afiliación al SGSSS, Artículo 2.1.6.6 (Artículo 48 del Decreto 2353 de 2015): *“Reporte de novedades en el régimen subsidiado. Las entidades territoriales validarán y verificarán las novedades presentadas por los afiliados y reportarán las de su competencia”.*

Parágrafo. Hasta tanto entre en operación el Sistema de Afiliación Transaccional, los afiliados serán los responsables de radicar y tramitar las solicitudes de traslado y de movilidad directamente ante la EPS y las EPS lo serán de reportar las novedades de ingreso, retiro, movilidad y traslado en el régimen subsidiado de sus afiliados y de informar al afiliado en el momento de presentarse la novedad.

“Las entidades territoriales validarán y verificarán las novedades presentadas por las EPS y reportarán las de su competencia”.

BASE NORMATIVA PROCEDIMIENTO DE INTERACTUACIÓN CON LAS EPSS PARA LA CORRECCIÓN Y VALIDACIÓN DE NOVEDADES



Decreto 780 PARTE 6: SOSTENIBILIDAD FINANCIERA A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL. TÍTULO 1 FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍAS – FOSYGA, Capítulo 2 Subcuenta de solidaridad. **Sección 1. Seguimiento y control, Artículo 2.6.1.2.1.1 (Art. 14 del Decreto 971 de 2011) *SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO***. Las entidades territoriales vigilarán permanentemente que las EPS cumplan con todas sus obligaciones frente a los usuarios. De evidenciarse fallas o incumplimientos en las obligaciones de las EPS, estas serán objeto de requerimiento por parte de las entidades territoriales para que subsanen los incumplimientos y de no hacerlo, remitirán a la Superintendencia Nacional de Salud, los informes correspondientes.

Según lo previsto por la ley, la vigilancia incluirá el **seguimiento a los procesos de afiliación, el reporte de novedades, la garantía del acceso a los servicios**, la red contratada para la prestación de los servicios de salud, el suministro de medicamentos, el pago a la red prestadora de servicios, la satisfacción de los usuarios, la oportunidad en la prestación de los servicios, la prestación de servicios de promoción y prevención, así como otros que permitan mejorar la calidad en la atención al afiliado, sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las normas vigentes.

BASE NORMATIVA PROCEDIMIENTO DE INTERACTUACIÓN CON LAS EPSS PARA LA CORRECCIÓN Y VALIDACIÓN DE NOVEDADES



Decreto 780 PARTE 6: SOSTENIBILIDAD FINANCIERA A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL. TÍTULO 1 FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍAS – FOSYGA, Capítulo 2 Subcuenta de solidaridad. Sección 1. Seguimiento y control Artículo 2.6.1.2.1.4 (*Art. 18 del Decreto 971 de 2011*) **OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN**. Las entidades territoriales y las Entidades Promotoras de Salud serán responsables del registro de los afiliados y la calidad de los datos de la afiliación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 1438 de 2011. Los errores en el giro de los recursos relacionados con inconsistencias de información serán responsabilidad de las Entidades Promotoras de Salud y las Entidades Territoriales.

Las cuentas maestras de los municipios y distritos deberán cumplir los estándares de información que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social para el seguimiento de los pagos a las Entidades Promotoras de Salud y a la red prestadora de servicios de salud.

BASE NORMATIVA PROCEDIMIENTO DE INTERACTUACIÓN CON LAS EPSS PARA LA CORRECCIÓN Y VALIDACIÓN DE NOVEDADES



Ley 1438 de 2011 Título VI: De la Prestación de Servicios de Salud, Capítulo VII: Calidad y Sistemas de Información, Artículo 114: Obligación de Reportar: *“Es una obligación de las Entidades Promotoras de Salud, los prestadores de servicios de salud, **de las direcciones territoriales de salud**, las empresas farmacéuticas, las cajas de compensación, las administradoras de riesgos profesionales y los demás agentes del sistema, proveer la información solicitada de forma confiable, oportuna y dará dentro de los plazos que se establezcan en el reglamento, con el objetivo de elaborar los indicadores. Es deber de los ciudadanos proveer información veraz y oportuna”.*

NORMATIVA CALENDARIO DE REPORTES

CALENDARIO DE PROCESOS BDUA



Las entidades que administran las afiliaciones en los distintos regímenes, participarán en los Procesos de la BDUA de acuerdo con el siguiente calendario:

- A. Los Procesos de la BDUA, se realizarán únicamente en las semanas del mes que tengan mínimo 4 días hábiles, y se denominarán "Semana de Proceso BDUA".
- B. El último día hábil de la última "Semana de Proceso BDUA" de cada mes, se realizará el proceso de actualización del Régimen Subsidiado de la BDUA para las **Entidades Territoriales, Departamentos** que tengan a su cargo corregimientos departamentales y el INPEC, con respuesta el siguiente día hábil.



La salud
es de todos

Minsalud



ADRES

NORMATIVA CALENDARIO DE REPORTES DE NOVEDADES CALENDARIO DE PROCESOS BDUA 2021

CALENDARIO PROCESOS BDUA-SAT-BDEX-PVS 2021 Segundo Semestre



B.D.U.A



NORMATIVA CALENDARIO REPORTES NOVEDADES MES A MES PROCESOS BDUA 2021



MARZO							
	L	M	Mx	J	V	S	D
1	1 Validaciones SAT Respuesta Cuarto Proceso BDUA - BDEX - PVS de Febrero Respuesta Proceso de Novedades Municipios	2 Primer Proceso de Traslados y Novedad Retroactiva	3 Respuesta Primer Proceso de Traslados y Novedad Retroactiva	4	5 Validaciones SAT Primer Proceso BDUA - BDEX - PVS	6	7
	8 Validaciones SAT Respuesta Primer Proceso BDUA - BDEX - PVS	9 Segundo Proceso de Traslados y Novedad Retroactiva	10 Respuesta Segundo Proceso de Traslados y Novedad Retroactiva	11	12 Validaciones SAT Segundo Proceso BDUA - BDEX - PVS	13	14
3	15 Validaciones SAT Respuesta Segundo Proceso BDUA - BDEX - PVS	16 Tercer Proceso de Traslados y Novedad Retroactiva	17 Respuesta Tercer Proceso de Traslados y Novedad Retroactiva	18	19 Validaciones SAT Tercer Proceso BDUA - BDEX - PVS	20	21
	22	23 Validaciones SAT Respuesta Tercer Proceso BDUA - BDEX - PVS	24	25	26 Validaciones SAT Cuarto Proceso BDUA - BDEX - PVS Proceso de Novedades Municipios	27	28
4	29 Respuesta Cuarto Proceso BDUA - BDEX - PVS Respuesta Proceso de Novedades Municipios	30	31				

NORMATIVA CALENDARIO DE REPORTES

APLICABILIDAD CALENDARIO PROCESOS BDUA 2021



El cronograma de fechas establecido por la ADRES, es único, y sus fechas establecidas son para que las Entidades Territoriales (DLS) interactúen de la mano con las Empresas Promotoras de Salud EPS, en cuanto a las actividades que permanentemente gestionan, actualizan y reportan a la BDUA; toda vez que éstas deben ser soportadas y avaladas por las DLS. Igualmente las DLS deben estar atentas a las actividades propias de sus procedimientos, para el cumplimiento con la Semana de Procesos BDUA que les corresponde (Cuarta Semana), en esta semana; conforme al MS PREVIO, su actualización debe ser acorde con la gestión de los Archivos dispuestos en la Liquidación Mensual de Afiliados -LMA-. Revisión Archivos Principales (**Actualización_Consignación; Liquidación; Restitución**) y validar los Archivos Auxiliares (**Duplicados_Fonéticos; Fallecidos_Cancelados; Inconsistentes; Modalidad no válida; Pensionados; Planes_Complementarios_Prepagada; Reclusos_Inpec; Régimen_Excepción**), para así realizar las novedades y los ajustes a que haya lugar en la BDUA, de forma oportuna y efectivamente.

NORMATIVA LMA

LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS



Decreto 780 Título 2: Recursos del Régimen Subsidiado, Capítulo 2: Administración de los Recursos del Régimen Subsidiado, Artículo 2.3.2.2.6 (Artículo 6 Decreto 971 de 2011): “Liquidación Mensual de Afiliados. Para efectos del giro directo por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, de Unidad de Pago por Capitación -UPC- a las EPSS en nombre de las Entidades Territoriales y a los prestadores de servicios de salud, este generará la Liquidación Mensual de Afiliados con fundamento en la información de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), **del mes inmediatamente anterior, suministrada por las EPSS y validada por las Entidades Territoriales”**

LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS -LMA- INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN EN BDUA



Esta determina el número de afiliados por los que se liquida la Unidad de Pago por Capitación -UPC- y el monto a girar a cada EPSS por fuente de financiación para cada entidad territorial. Esta liquidación se pondrá en conocimiento de las Entidades Territoriales, los primeros días hábiles del mes en el que se efectúa el giro correspondiente para disponer de los recursos y se informará a los destinatarios del giro directo desde la Nación. Por lo anterior, la revisión de la Liquidación Mensual de Afiliados y de los giros efectivos realizados por la Nación de las fuentes SGP y FOSYGA, a las Entidades territoriales que administran los recursos del régimen subsidiado, Entidades Promotoras de Salud e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. Con base en la información del número de afiliados activos en la BDUA con tipo de subsidio válido y luego del Cruce de los fallecidos enviados por la Registraduría Nacional del Servicio Civil, por la UPC correspondiente a la entidad territorial se define el valor a girar por cada uno de los afiliados en la entidad territorial a cada una de las EPSS.

LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS -LMA- ESTRUCTURA



LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS -LMA- ESTRUCTURA



Actualizados Consignación: Se refiere a cada uno de los registros que la ADRES ha conciliado con las EPSS, respecto a novedades retroactivas. Confirmación de pagos de UPC para las IPS.

Liquidación: Se refiere a cada uno de los registros de los afiliados, Correspondientes en días activos en la BDUA y la liquidación de la Unidad de Pago por Capitación de la correspondiente Entidad Territorial. Se debe tener en cuenta que los afiliados tienen un código único en la BDUA.

Restitución: Corresponde a cada uno de los registros de la LMA, a la liquidación de los afiliados que por efectos de novedades o ajustes en la BDUA, que habiendo sido liquidados y reconocidos previamente, deban descontarse de los pagos que generan las siguientes liquidaciones o restituirse por parte de la EPSS si no puede efectuarse el cruce respectivo.

Duplicados Fonéticos: Contiene los afiliados que no fueron objeto de liquidación por presuntos duplicados por comparación soundex (algoritmo fonético) y fonética, siempre y cuando superen los 30 días de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2199 de 2013.

Inconsistentes: Corresponde a los registros que se encuentran duplicados en la BDUA, al realizar el cruce por nombres, apellidos y fecha de nacimiento.

LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS -LMA- ESTRUCTURA



Modalidad no válida: Contiene afiliados que no fueron objeto de liquidación debido a una modalidad de subsidio válida.

Pensionados: Contiene los afiliados que no fueron objeto de liquidación debido a que se encontraron en condición de pensionados en la Base de Datos de afiliados pensionados RUA y/o PILA.

Planes Complementario y Prepagada: Contiene los afiliados que no fueron objeto de liquidación debido a que se encontraron en la Base de Datos de EPS que ofrecen un completo portafolio de servicios de salud con tarifas ajustadas.

Reclusos: Contiene los afiliados que no fueron objeto de liquidación debido a que se encuentran activos como reclusos intramurales a cargo del INPEC.

Régimen de Excepción: Contiene los afiliados que no fueron objeto de liquidación debido a que se encuentran activos en la Base de Datos con vinculación vigente en cualquiera de los Regímenes Especial o de Excepción (Fuerzas Militares de Colombia, Policía Nacional, Magisterio, Sena, Univalle, ECOPELROL).

LIQUIDACIÓN MENSUAL DE AFILIADOS -LMA- DISPOSICIÓN PARA LAS ENTIDADES TERRITORIALES



Los resultados del proceso de Liquidación Mensual de Afiliados -LMA- son dispuestos mensualmente en el SFTP, servidor al cual pueden tener acceso las EPS-S y las Entidades Territoriales con el usuario y la clave suministrada por la ADRES. Igualmente el Departamento, a solicitud de los municipios, puede enviar cada mes, el paquete de la LMA de cada Ente Territorial, con el propósito de gestionar las novedades; a fin de realizar los ajustes a que haya lugar en la BDUA de acuerdo con la normatividad vigente. Toda vez que en dichos archivos auxiliares se disponen los registros glosados y los bloqueos por cuales no se efectuó el reconocimiento de UPC, ya que por novedades BDUA sólo se reconoce y/o restituye la UPC por períodos menores a un año.

Archivos Consolidados e Históricos: La ADRES entrega permanentemente a las Entidades Territoriales una serie de archivos sobre los cuales se puede llegar a monitorear los reportes que sobre la BDUA, realizan las EPS, en cada uno de sus registros. Estos archivos se generan a manera de Consolidados que se disponen en el SFTP de cada Municipio una vez finalizan las validaciones de los Procesos Semanales de Traslados y de BDUA.

DISPOSICIÓN DE ARCHIVOS PLANOS EN SFTP ADRES



Por otra parte, también son dispuestos archivos Históricos y Auditorías, los cuales contienen según sea su tipología, información precisa de cada afiliado. Puntualmente para consolidar la información que va a conformar su archivo NS, los municipios utilizan el archivo CONSOLIDADO MS Previo al Proceso, el cual suele colocarse en la carpeta SFTP de cada Entidad Territorial el primer día hábil de la última semana del mes.

Archivos Consolidados: Archivos Maestros Consolidado que se disponen en el SFTP para que las Entidades Territoriales estén atentas a sus publicaciones de acuerdo al Calendario de Procesos BDU A 2021 y procedan a descargarlos y efectuar sus respectivos procedimientos para análisis, confrontación y definición de sus datos para así definir información precisa que servirá para determinar cruces de datos con las diferentes fuentes del orden municipal que puedan asociarse. Entre los Archivos Consolidados se tienen:

1. **TC - TRASLADO AL CONTRIBUTIVO - DISPUESTO EL FIN DE CADA MES.** (Contiene los traslados efectuados del Régimen Subsidiado al Régimen Contributivo.

CONDICIONES DEL REPORTE DE NOVEDADES SEGÚN TIPOS DE ARCHIVOS PLANOS



2. MS - MAESTRO SUBSIDIADO - DISPOSICIÓN PREVIA AL PROCESO DE MUNICIPIOS. (Contiene todos los usuarios activos, retirados y fallecidos en su municipio del Régimen Subsidiado).
3. MCS - MAESTRO CONTRIBUTIVO PARA SUBSIDIADO - DISPUESTO EL FIN DE CADA MES. (Contiene todos los usuarios activos, suspendidos, retirados y fallecidos de su municipio del Régimen Contributivo).
4. NR - CONSOLIDADO NOVEDAD RETROACTIVA PARA SUBSIDIADO - DISPUESTO SEMANALMENTE. (Contiene las Novedades Retroactivas Validadas y Negadas en donde se referencian los períodos solicitados por las EPSS en cada municipio).

Consolidado MS (Maestro Subsidiado) Previo y Definitivo: Describe la población de cada Municipio y Departamento. Previo: Luego de la ocurrencia de la totalidad de Procesos BDUA del mes. Definitivo: Luego de la ocurrencia del Proceso de Novedades Municipios BDUA.

MS7686922032021.zip (Respuesta 3ª Semana Calendario Procesos BDUA)

MS7686927032021.zip (Respuesta 4ª Semana Calendario Procesos BDUA)

ASEGURAMIENTO DE LAS POBLACIONES ESPECIALES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN 1838 DE 2019 CÓDIGO 30 TABLA 14 - RESOLUCIÓN 4622 DE 2016



RESOLUCIÓN 1838 DE 2019: Por la cual se establecen los responsables de la generación, consolidación y reporte de los listados censales de las poblaciones especiales, se determinan los términos, estructura de datos, flujo y validación de la información y se dictan otras disposiciones.

Artículo 3. Generación del listado censal. Las entidades responsables de la generación de los listados censales, determinadas en el artículo 5 de la presente resolución, deben verificar la plena identidad de las personas incluidas en dichos listados, junto con los documentos que soportan la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud –SGSSS- establecidos en el artículo 2.1.3.5 del Decreto 780 de 2016.

Tales entidades deberán enviar dichos listados a la Entidad Territorial o al Ministerio de Salud y Protección Social, en las condiciones descritas en el Anexo Técnico No. 1 que hace parte integral de la Resolución 1838 de 2019.

Artículo 5. 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: (Ver tabla hoja No. 3 Resolución 1838).

Artículo 5. Responsables Generación, Consolidación y Reporte de Listados Censales (Circulares Externas: 1.220.20-13-01-523059 y 1.220.20-13-01-9068059 Secretaría de Salud Valle del Cauca)



Responsable de la Generación del Listado Censal	Alcaldía Distrital o Municipal y Departamentos que tiene a cargo Corregimientos.
Responsable de la Consolidación y Reporte del Listado Censal	

Tipos de Población Especial	Cód. BDUA
Habitante de la calle.	1
Población infantil vulnerable bajo protección de instituciones diferentes al ICBF	10
Población privada de la libertad a cargo de las Entidades Territoriales departamental, distrital o municipal e inimputables por trastorno mental en cumplimiento de medida de seguridad.	14
Adultos mayores en centros de protección de escasos recursos y en condición de abandono.	16
Migrantes colombianos repatriados, que han retornado voluntariamente al país, o han sido deportados o expulsados de la República Bolivariana de Venezuela (territorio extranjero) y su núcleo familiar.	24
Personas con discapacidad en centros de protección. Los adultos entre 18 y 60 años, en condición de discapacidad, de escasos recursos y en condición de abandono que se encuentren en centros de protección.	29
Migrante Venezolano con PEP e hijos menores de edad con documento válido, para que la EPS puedan reportarla.	30
Para el reporte de la población sin encuesta Sisbén a la BDUA por parte de las EPS, tipo población especial (Código 31- Afiliado de oficio sin encuesta Sisbén ni población especial).	31
Población Rrom (Gitano)	18
Comunidades indígenas incluida la población recluida en Centros de Armonización.	17
Recién nacidos y menores de edad de padres no afiliados al SGSSS de que trata el artículo 2.1.3.11 del Decreto 780 de 2016.	27

Artículo 5. Responsables Generación, Consolidación y Reporte de Listados Censales (Circulares Externas: 1.220.20-13-01-523059 y 1.220.20-13-01-9068059 Secretaría de Salud Valle del Cauca)



Tipos de Población Especial	Cód. BDUA	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 ICBF.	2	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
Menores desvinculados del conflicto armado bajo protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.	6		
Personas que dejen de ser madres comunitarias o madres sustitutas y sean beneficiarias de la Subcuenta del Fondo de Solidaridad Pensional.	23		
Adolescentes y jóvenes a cargo del ICBF en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes.	25		
Población desmovilizada y su grupo familiar y/o miembros del grupo armado ilegal que celebren acuerdos de paz con el Gobierno Nacional.	8	Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) o la Entidad que haga sus veces.	
Víctimas del conflicto armado interno en los términos de la Ley 1448 de 2011 que se encuentren en el Registro Único de Víctimas.	9	Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.	
Personas incluidas en el Programas en protección a testigos	11	Fiscalía General de la Nación	
Personas en prisión domiciliaria a cargo del INPEC que no pertenecen a un Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.	22	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC)	
Miembros de los grupos armados al margen de la Ley que celebren acuerdos de paz con el Gobierno Nacional	26	Oficina de Alto Comisionados para la Paz (OACP)	
Los voluntarios acreditados y activos de la Defensa Civil Colombiana, Cruz Roja Colombiana y Cuerpo de Bomberos, y su núcleo familiar.	28	Defensa Civil Colombiana.	
		Cruz Roja Colombiana	
		Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.	

NOVEDADES RÉGIMEN SUBSIDIADO SOBRE BASE DE DATOS DEL SISTEMA MUNICIPAL Y EN BDU A



TIPOS 1: NOVEDADES PARA INGRESAR EN BASE DE DATOS MUNICIPAL

- Nacimientos en ARS
- Suspensión del afiliado
- Retiro del Afiliado
- Cambio de identificación o nacimiento
- Actualización nombres
- Actualización de datos del SISBEN
- Actualización apellidos
- Cambio de tipo de sexo
- Cambio del grupo poblacional
- Cambio de estado de afiliación
- Cambio de fecha de afiliación SGSSS
- Cambio de fecha del afiliación a la EPS
- Cambio de zona
- Cambio de grupo étnico
- Retiro por cambio de municipio

TIPO2: NOVEDADES PARA ENVIAR A ADRES SEGÚN RESOLUCION 4622 DE 2016

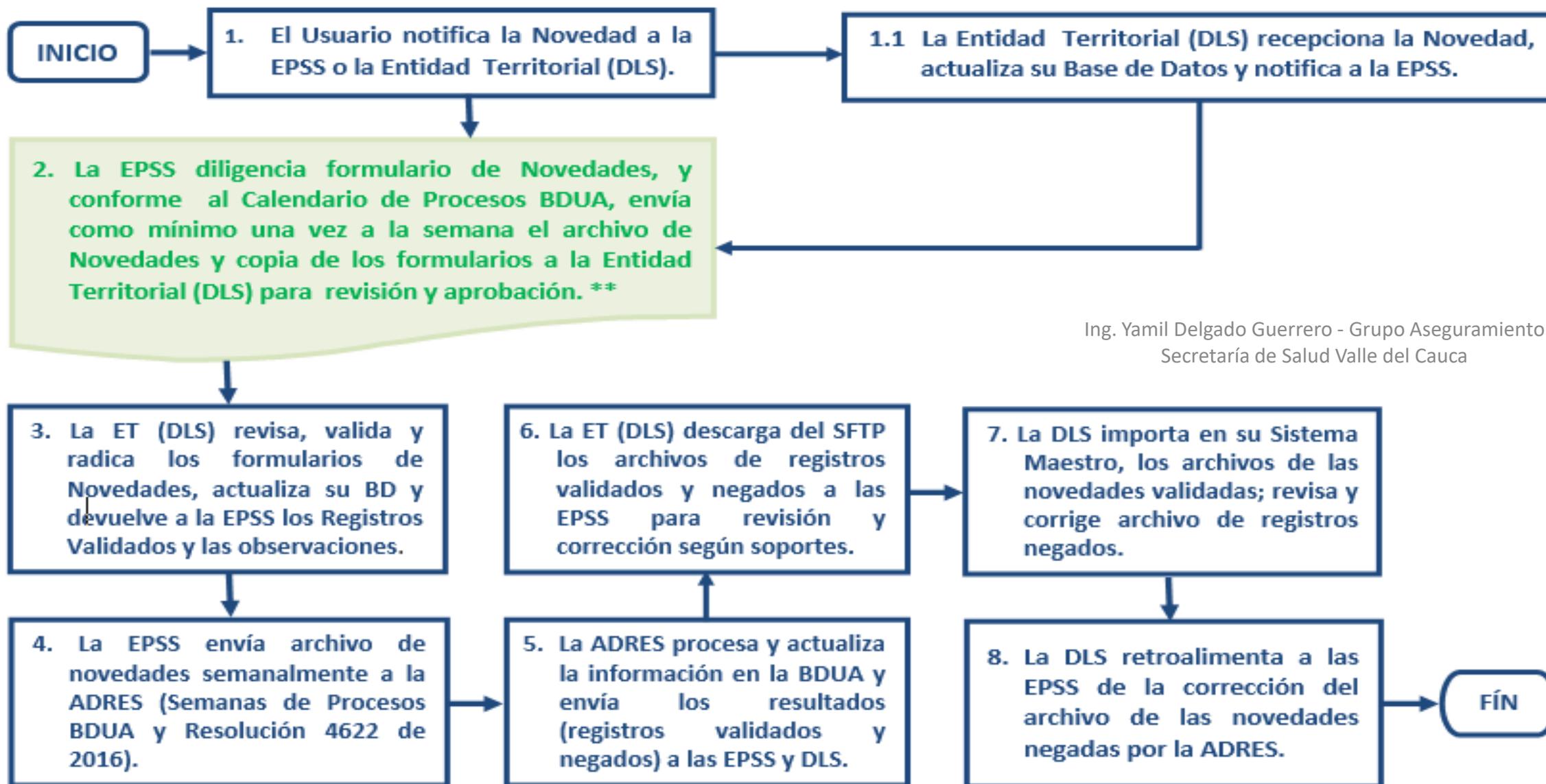
- Novedad N09 (Retiro por muerte)
- Novedad N13 con tres valores permitidos: 1 (No pertenece a la EPS); 2 (No pertenece al municipio) y 3 (Novedad de eliminación retroactiva)
- Novedad N15 (Anulación de ingresos). Ésta solo se realiza si la afiliación fue en el mismo periodo a reportar
- Novedad N20 (actualización del nivel del SISBEN)
- Novedad N21(Actualización del tipo de población).

NOVEDADES RÉGIMEN SUBSIDIADO SOBRE BASE DE DATOS DEL SISTEMA MUNICIPAL Y EN LA BDUA



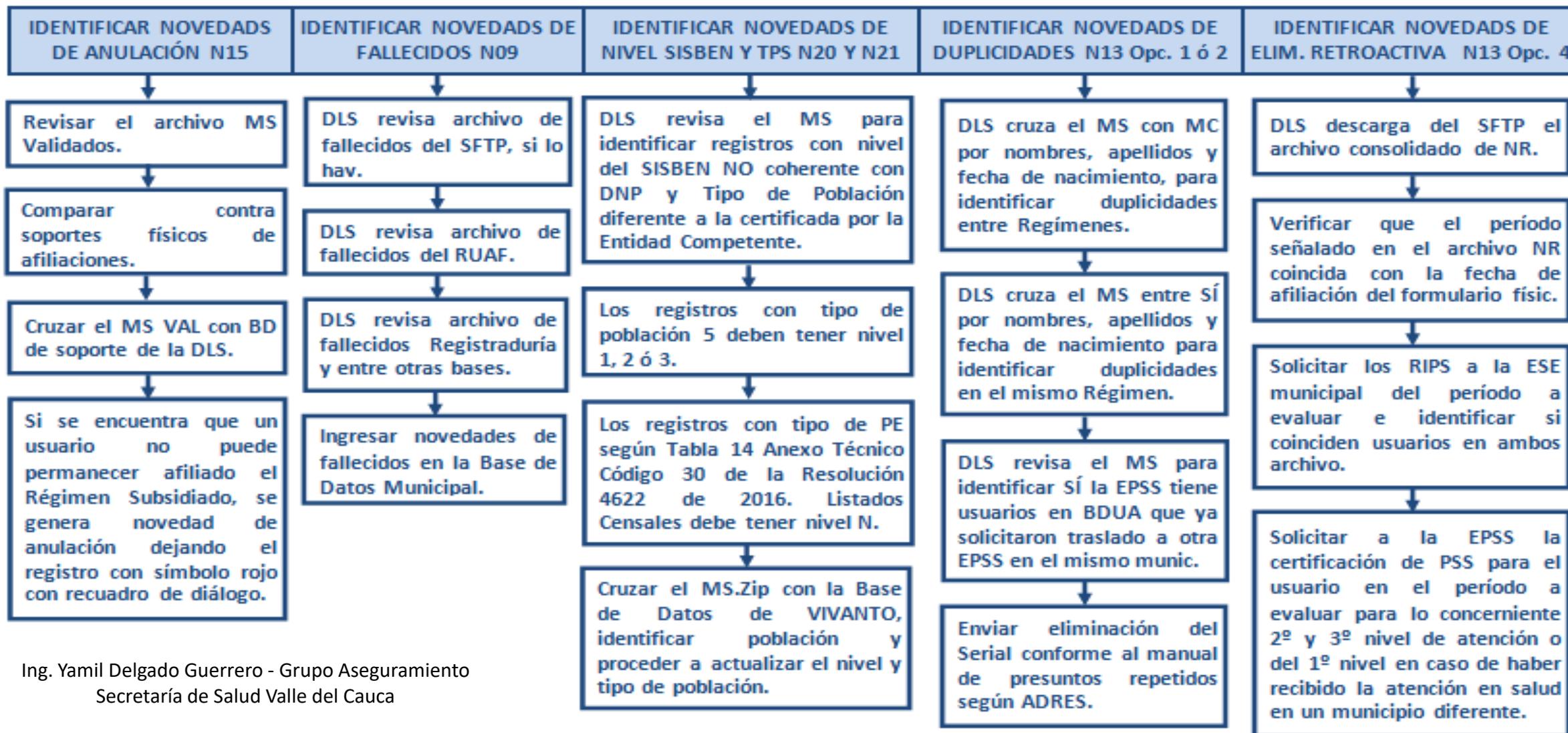
- ✓ La Entidad Territorial (DLS), debe tener en cuenta que existen dos tipos de novedades, las cuales dependiendo de la necesidad se deben actualizar en la BDUA o en el Sistema Municipal o en ambas.
- ✓ La búsqueda de las novedades en régimen subsidiado es responsabilidad de las EPS-S y de las Entidades Territoriales (DLS).
- ✓ La EPS-S debe enviar semanalmente a las Entidades Territoriales (DLS), los formularios con las novedades que se presentaron, éstas deben validar y radicar dichos formularios de novedades.
- ✓ La Entidad Territorial (DLS) puede notificar a la EPS-S a través de un acto administrativo (Formato) las novedades del Régimen subsidiado.
- ✓ Cuando se trata de actualización de documento y nombres no es necesario realizar acto administrativo, es suficiente con el soporte del documento de identidad.

FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO DE INTERACTUACIÓN DLS CON LAS EPSS PARA LA CORRECCIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS NOVEDADES BAJO NORMATIVIDAD



Ing. Yamil Delgado Guerrero - Grupo Aseguramiento
Secretaría de Salud Valle del Cauca

FLUJOGRAMA: PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES PARA REPORTAR A LA DIRECCIÓN ADRES



NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NOVEDADES



TABLA 9: CÓDIGOS DE NOVEDADES

Una vez se realicen todos los cruces de bases de datos anteriormente mencionados, se debe preparar el Archivo de Novedades conforme a la estructura de la tabla 9 del Anexo Técnico de la Resolución 4622 de 2016.

1. Las Entidades deberán remitir las novedades de cada afiliado en el orden en que deben cargarse en la BDUA con el fin de garantizar la consistencia de la información.
2. Generar los registros de novedades N09; N13 y N15.
3. Generar los registros de novedades de nivel SISBEN y Tipo de Población Especial.
4. Verificar si se requiere construir manualmente novedades de eliminación de novedades retroactivas, dado que se deben construir manualmente.
5. Juntar en un solo archivo las novedades N15; N13 (opción 1,2 y 4); N09, N20 y N21, seguidamente nombrarlo. Ejemplo: NS7686926032021.TXT
6. Pasar por la Malla validadora el archivo que se construyó en formato plano de extensión txt.

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016

TABLA 10: CÓDIGOS DE NOVEDADES



TABLA 10. CÓDIGOS DE NOVEDADES PARA RÉGIMEN SUBSIDIADO

Código de Novedad	Descripción de la Novedad	Orden de Variables	Régimen Contributivo	Régimen Subsidiado	Régimen Excepción	Medicina Prepagada	Observaciones
N09	Retiro por muerte			X			<p>La fecha de Inicio de novedad que debe reportar la entidad es la fecha de defunción que reposa en los documentos soporte.</p> <p>Cuando el estado de la afiliación sea AF y sea necesario corregir la fecha de inicio del estado, se puede realizar a través de esta misma novedad, siempre y cuando la fecha de ésta corresponda a la reportada por la RNEC o en su defecto por RUAF_ND (Nacimientos y Defunciones del Registro Único de Afiliados).</p> <p>Si el afiliado es cotizante principal, cabeza de familia o Titular, sus beneficiarios y/o adicionales deben hacer parte de otro grupo familiar, utilizando para ello el reporte de novedades, de lo contrario estos beneficiarios y/o adicionales quedarán en estado RETIRADO.</p>
N13	Novedad de Retiro den BDUA (Entidades Territoriales, Departamentitos que tiene a cargo Corregimientos y el INPEC)	39, 41		X			<p>39: Causal de retiro del afiliado por parte del municipio, departamento o el INPEC. (Causales 1, 2 y 4).</p> <p>41: Fecha fin del período solicitado, aplica sólo para novedad retroactiva (EPSS).</p>
N15	Anulación de ingresos (Entidades Territoriales, Departamentos con Corregimientos a cargo y el INPEC).			X			<p>Esta novedad solamente la reportan las Entidades Territoriales, Departamentos con Corregimientos a cargo, en el respectivo proceso de actualización BDUA.</p> <p>La anulación de ingreso se reportará para los afiliados que fueron ingresados a la BDUA de manera incorrecta por la EPSS en los procesos del mismo mes del reporte.</p>
N20	Actualización del nivel del SISBEN	31		X			<p>31: Nivel SISBEN.</p> <p>Esta novedad la reportan: Las EPSS, las Entidades Territoriales y los Departamentos que tienen a cargo Corregimientos.</p>
N21	Tipo de Población Especial del Régimen Subsidiado	30		X			<p>30: Población Especial del Régimen Subsidiado.</p> <p>Esta novedad la reportan: Las EPSS, las Entidades Territoriales y los Departamentos que tienen a cargo Corregimientos.</p>

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ANEXO TÉCNICO

RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 - REFERENCIA DE LAS NOVEDADES



Novedades Reportables NS: Las Entidades Territoriales (DLS) deben mantener actualizada la información de sus afiliados mediante el envío de novedades, reportando para ellas el código de la novedad y su fecha de inicio en la estructura referenciada en la normatividad vigente.

A continuación se referencian las condiciones y características de reporte de las Novedades que pueden ser remitidas por parte de las Entidades Territoriales y que deben ser tenidas en la cuenta en la conformación de sus archivos.

Novedades de Fallecidos: Según la Resolución 4622 de 2016, las novedades de fallecidos están codificadas como N09, una vez se conozca el Certificado de Defunción o el Certificado por Registraduría, se debe diligenciar este tipo de novedad, es de aclarar que la EPSS también envía novedad de fallecido el séptimo día hábil del mes, y el Municipio envía las que no haya enviado la EPSS. Cuando no se tiene certificado de defunción y se tienen usuarios que presuntamente son reportados es posible retirar por edicto y acto administrativo.

Novedades N13: Novedad de retiro en BDUA, con vigencia de afiliación posteriores al mes presente, con tres (03) valores permitidos: 1 (Afiliado No pertenece a la EPSS

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 - REFERENCIA DE LAS NOVEDADES



reportada en BDU A); 2 (Afiliado No pertenece al Municipio reportado en BDU A) y 4 (Retiro de Novedad Retroactiva).

Novedad de Anulación N15: Según Resolución 4622, están codificadas como N15 y se realiza cuando la EPS-S ha afiliado a un usuario que no cumple con los requisitos para el subsidio, para aplicar este tipo de novedad, la afiliación debió ser en el mes actual, si se encuentra que una EPS-S realizó afiliación indebida y la fecha de afiliación es de meses atrás, deberá hacer novedad N13 opción 1.

Recuerde que la novedad se realiza también al momento de cruzar el MSVAL, al dejar el usuario con signo rojo.

Novedad de eliminación de novedad retroactiva (N13 opc. 4): Las DLS NO envían a la BDU A novedades retroactivas, dado que estas solo las envían las EPSS a la BDU A, las DLS lo que envían en el archivo .pak, en caso de ser necesario es una novedad de anulación a la novedad retroactiva que envió la EPS con anterioridad.

1. Los registros que se encuentran dentro del archivo consolidado NR no necesariamente son usuarios que se encuentren cargados actualmente en la BDU A con una determinada EPSS,

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ANEXO TÉCNICO

RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 - REFERENCIA DE LAS NOVEDADES



dado que lo que significa la novedad retroactiva es el reconocimiento de una UPC a la EPSS por un periodo anterior a la fecha en que se está enviando el archivo. (ejemplo la EPSS afilió un usuario en febrero 2020 y por algún motivo no le cargo en la BDUa para ese mes, hoy marzo 2021 realiza novedad retroactiva a la BDUa y se le reconoce la UPC de ese mes, así este cargado hoy con otra EPS).

2. La DLS puede realizar novedad de anulación retroactiva solo a los usuarios que se encuentren relacionados en el archivo consolidado NR y los periodos a descontar a la EPS solo corresponderán igualmente a los relacionados en este archivo.

3. Acciones a realizar los archivos NR son:

- Verificar que el periodo señalado en el archivo NR coincida con la fecha de afiliación del formulario físico.
- Solicitar a la IPS la base de datos que la EPSS envió de acuerdo al contrato, sea por cápita o evento, hacer cruce de base de datos para identificar si coinciden usuarios en ambos archivos.

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 - REFERENCIA DE LAS NOVEDADES



- Solicitar los RIPS a la ESE municipal del periodo a evaluar e identificar si coinciden usuarios en ambos archivos.
 - Solicitar a la EPSS la certificación de prestación de servicios de salud para el usuario en el periodo a evaluar para lo concerniente al segundo y tercer nivel de atención o del primer nivel en caso de haber recibido la atención en salud en un municipio diferente.
4. Si el registro que se está evaluando no se encuentra en ninguna de las anteriores búsquedas se debe realizar novedad de anulación de novedad retroactiva.
 5. En casos donde el periodo de fecha del archivo NR coincida con la fecha en la que se le garantizó la prestación de los servicios de salud o en su defecto la EPSS lo tenía activo en la base de datos para la red de servicios de salud, se acepta la novedad por lo tanto no se hace ningún reporte a la BDUA, solo se deja la evidencia de lo realizado.
 6. El archivo “consolidado NR” trae un registro para cada mes, ejemplo de un usuario que la EPSS está cobrando 90 días (30 días de abril, 30 días de mayo y 30 días de junio). Si la DLS al realizar la auditoria encuentra que el usuario se afilió a la EPSS está cobrando 90 días

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS - ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 - REFERENCIA DE LAS NOVEDADES



(30 días de abril, 30 días de mayo y 30 días de junio). Si la DLS, al realizar la auditoria encuentra que el usuario se afilió a la EPSS el 01/Junio/2020, debe registrar por consiguiente dos filas en el archivo, es decir si se va a realizar anulación de novedad retroactiva de varios meses, se realizan tantos registros del mismo usuario como meses a anular.

7. Las fechas a reportar tanto en el inicio de la novedad como la del cierre, deben estar dentro del rango de las fechas que se encuentran dentro de los archivos NR, es decir, que para el ejemplo no se podría reportar fecha de inicio de la novedad un día correspondiente al mes marzo o a julio.
8. Cada mes verifique si en su SFTP se encuentra dispuesto el archivo consolidado NR. No obstante el Departamento envía por correo electrónico dicho archivo. 9. Realice seguimiento a cada archivo y guarde las evidencias para cualquiera de los dos casos, sea porque haya que restituirle la UPC a la EPS o sea por que acepta el pago de UPC.
9. Estas novedades conforman el archivo para enviar a ADRES el último día hábil de la última semana, según Calendario de Procesos BDU A 2021.

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016

TABLA 9: ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NOVEDADES



TABLA 10. ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NOVEDADES							
Orden del Campo	Nombre del Campo	Longitud	Valor permitido	Contributivo	Subsidiado	Excepción y Especial	Medicina Prepagada
1	Consecutivo de la novedad	8	Consecutivo por archivo, iniciando en uno (1)	X	X	X	X
2	Código de Entidad	6	Código asignado a la EPS	X	X	X	
3	Tipo de Documento afiliado	2	MS, RC, TI, CC, CE, CD, PA, AS	X	X	X	X
4	Número identificación del afiliado	3 - 16		X	X	X	X
5	Primer apellido del afiliado	20		X	X	X	X
6	Segundo apellido del afiliado	30		X Vacío	X Vacío	X Vacío	X Vacío
7	Primer nombre del afiliado	20		X	X	X	X
8	Segundo nombre del afiliado	30		X Vacío	X Vacío	X Vacío	X Vacío
9	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA	X	X	X	X
10	Código departamento de afiliación	2	Codificación del DANE	X Vacío	X	X Vacío	X Vacío
11	Código municipio de afiliación	3	Codificación del DANE	X Vacío	X	X Vacío	X Vacío
12	Código de la novedad	3	Tabla 11 "Código de Novedad"	X	X	X	X
13	Fecha inicio de novedad	10	Formato DD/MM/AAAA Fecha en la cual aplica o se hace efectiva la novedad reportada.	X	X	X	X
14	Nuevo valor 1	Dependiendo del código de novedad, se deben registrar los nuevos valores, en el mismo orden en que aparecen en la tabla 11 "CÓDIGOS DE NOVEDADES". Ing. Yamil Delgado Guerrero - Grupo Aseguramiento Secretaría de Salud Valle del Cauca		X Vacío	X Vacío	X Vacío	X Vacío
15	Nuevo valor 2			X Vacío	X Vacío	X Vacío	X Vacío
16	Nuevo valor 3			X Vacío	X Vacío	X Vacío	X Vacío
17	Nuevo valor 4			X Vacío	X Vacío	X Vacío	X Vacío
18	Nuevo valor 5			X Vacío	X Vacío	X Vacío	X Vacío
19	Nuevo valor 6			X Vacío	X Vacío	X Vacío	X Vacío
20	Nuevo valor 7			X Vacío	X Vacío	X Vacío	X Vacío

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NOVEDADES



IMPORTANTE: ANTES DE EMPEZAR A ELABORAR EL ARCHIVO DE NOVEDADES, SE DEBE TENER PREPARADO TODOS LOS DATOS (20 DATOS, UNO PARA CADA CAMPO) PARA ASÍ CONFORMAR LA INFORMACIÓN PRECISA DE CADA REGISTRO A INGRESAR O TRANSCRIBIR EN EL ARCHIVO DE NOVEDADES.

Paso No. 1: Se abre un archivo en Excel que solamente contenga una (1) HOJA, se prepara la hoja con 20 Campos (Columnas) numerados del 1 al 20 como se muestra en la grafica (Fila 1 resaltada en color amarillo).

Tenga en la cuenta que cada Campo o Columna numerada secuencialmente corresponde en ese mismo orden a cada uno de los Campos de LA TABLA 09 (ESTRUCTURA DEL ARCHIVO NOVEDADES).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
2	1	EPSS03	CC	2859695	SANCHEZ	AGUIRRE	JOSE	ARLEY	21/12/1940	76	100	N13	29/01/2015	2						
3	2	ESS076	CC	66847038	DAVALOS	URRUTIA	GLORIA	CONSTANZA	02/11/1969	76	100	N13	29/01/2015	2						
4	3	EPSS03	CC	38893298	VILLA		MARIA	ISABELIA	23/05/1966	76	100	N13	29/01/2015	2						
5	4	ESS076	CC	16551932	GRAJALES	GUTIERREZ	EDWIN	DAVID	08/10/1978	76	100	N13	29/01/2015	2						
6	5	ESS076	CC	1399589	GONZALEZ	ZAPATA	PEDRO	JOSE	05/07/1931	76	100	N13	29/01/2015	2						
7	6	ESS076	CC	1286433	GOMEZ	GARCIA	LUIS	ANTONIO	18/01/1943	76	100	N13	29/01/2015	2						
8	7	ESS076	CC	2484994	MENDEZ	MENDEZ	ALDEMAR		28/06/1929	76	100	N09	29/01/2015							
9	8	ESS076	CC	1114118484	CANO	RODRIGUEZ	PAOLA	ANDREA	14/04/1987	76	100	N09	29/01/2015							
10	9	ESS076	CC	94506913	SAENZ	ZULUAGA	ARLES		08/07/1977	76	100	N09	29/01/2015							
11	10	EPSI03	TI	1114119388	DOVIGAMO	HUIRUPA	ADRIANA		27/11/2001	76	100	N09	29/01/2015							
12	11	EPSS03	CC	29184917	CASTAÑO	VIDALES	BERENICE		10/09/1959	76	100	N09	29/01/2015							
13	12	ESS076	CC	2481177	ESCOBAR	RESTREPO	RICARDO		07/03/1929	76	100	N09	29/01/2015							

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NOVEDADES



Paso No. 2: Una vez ingresado o transcrito todos los datos de los registros a reportar, se Guarda el archivo desde Excel con **Guardar Como** y selecciona la opción **CSV (delimitado por comas)**. AL DARLE EL NOMBRE DEL ARCHIVO, SIEMPRE DEBE SER CON LA ABREVIATURA NS, EL CÓDIGO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE 76, EL CÓDIGO DEL MUNICIPIO **869** Y LA FECHA DEL DÍA DEL REPORTE **NS7686926032021_01**. ACEPTAR.

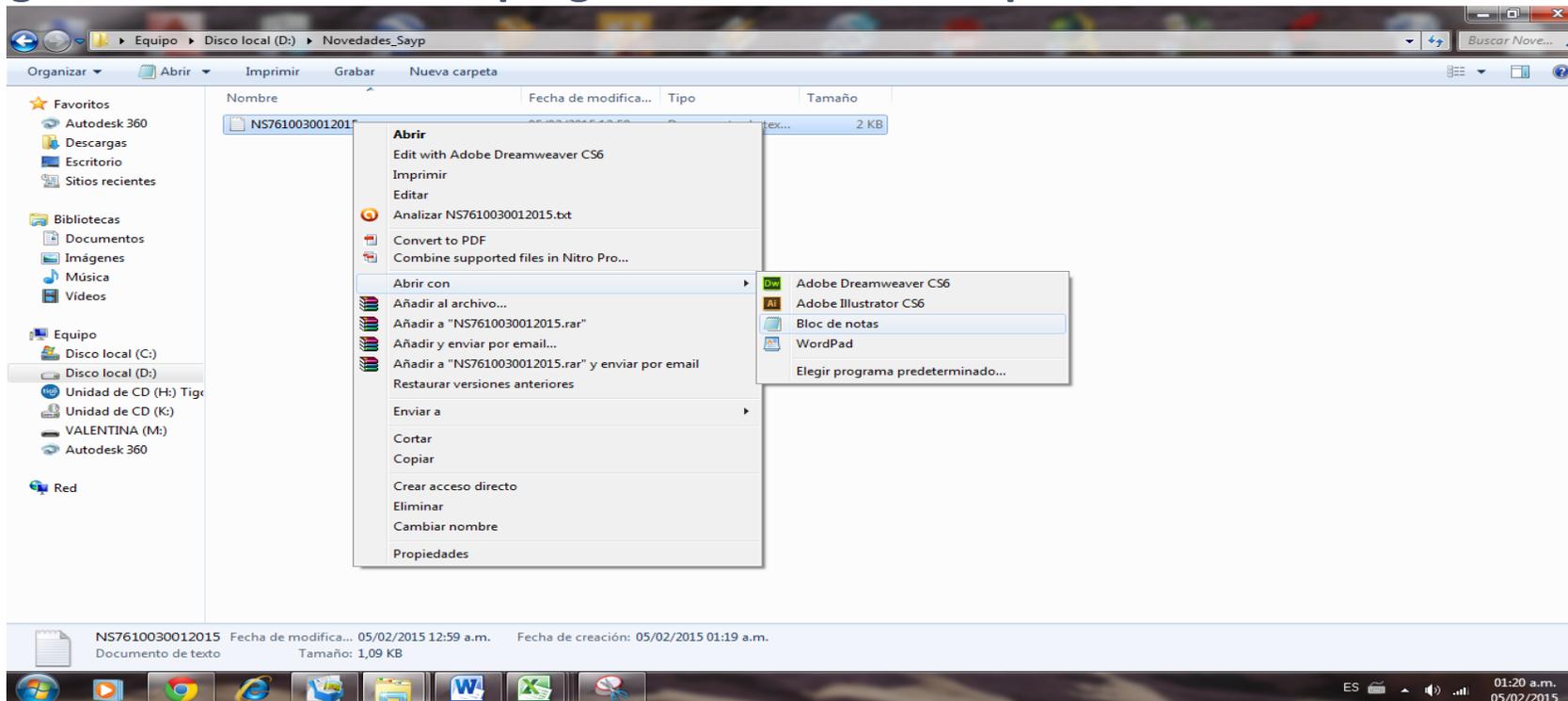
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	2	3	4	5																			
2	1	EPSS03	CC	2859695	SANCHEZ	AGU																	
3	2	ESS076	CC	66847038	DAVALOS	URR																	
4	3	EPSS03	CC	38893298	VILLA																		
5	4	ESS076	CC	16551932	GRAJALES	GUT																	
6	5	ESS076	CC	1399589	GONZALEZ	ZAPA																	
7	6	ESS076	CC	1286433	GOMEZ	GAR																	
8	7	ESS076	CC	2484994	MENDEZ	MEN																	
9	8	ESS076	CC	1114118484	CANO	ROD																	
10	9	ESS076	CC	94506913	SAENZ	ZULL																	
11	10	EPSI03	TI	1114119388	DOVIGAMO	HUIR																	
12	11	EPSS03	CC	29184917	CASTAÑO	VIDA																	
13	12	ESS076	CC	2481177	ESCOBAR	RESTREPO	RICARDO																
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NOVEDADES



Paso No. 3: Automáticamente sale el siguiente mensaje que dice “**NS7686926032021_01.csv** puede tener características no compatibles con Texto (delimitado por tabulaciones) ¿Desea mantener el formato del libro?” presione el botón **SÍ**.

Paso No. 4: El archivo Novedades Excel CSV Delimitado por comas, quedó guardado en carpeta según la ruta que se haya asignado (C) **NS7686926032021_01.csv**. En esa ruta, se abre el archivo de texto que acaba de crear, generalmente se usa el programa **Bloc de Notas** para abrirlo.



NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 ESTRUCTURA DEL ARCHIVO DE NOVEDADES



```
NS7610030012015: Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20
1; EPSS03; CC; 2859695; SANCHEZ; AGUIRRE; JOSE; ARLEY; 21/12/1940; 76; 100; N13; 29/01/2015; 2; ; ; ; ; ;
2; ESS076; CC; 66847038; DAVALOS; URRUTIA; GLORIA; CONSTANZA; 02/11/1969; 76; 100; N13; 29/01/2015; 2; ; ; ; ; ;
3; EPSS03; CC; 38893298; VILLA; ; MARIA; ISABELIA; 23/05/1966; 76; 100; N13; 29/01/2015; 2; ; ; ; ; ;
4; ESS076; CC; 16551932; GRAJALES; GUTIERREZ; EDWIN; DAVID; 08/10/1978; 76; 100; N13; 29/01/2015; 2; ; ; ; ; ;
5; ESS076; CC; 1399589; GONZALEZ; ZAPATA; PEDRO; JOSE; 05/07/1931; 76; 100; N13; 29/01/2015; 2; ; ; ; ; ;
6; ESS076; CC; 1286433; GOMEZ; GARCIA; LUIS; ANTONIO; 18/01/1943; 76; 100; N13; 29/01/2015; 2; ; ; ; ; ;
7; ESS076; CC; 2484994; MENDEZ; MENDEZ; ALDEMAR; ; 28/06/1929; 76; 100; N09; 29/01/2015; ; ; ; ; ; ;
8; ESS076; CC; 1114118484; CANO; RODRIGUEZ; PAOLA; ANDREA; 14/04/1987; 76; 100; N09; 29/01/2015; ; ; ; ; ; ;
9; ESS076; CC; 94506913; SAENZ; ZULUAGA; ARLES; ; 08/07/1977; 76; 100; N09; 29/01/2015; ; ; ; ; ; ;
10; EPSS03; TI; 1114119388; DOVIGAMO; HUIRUPA; ADRIANA; ; 27/11/2001; 76; 100; N09; 29/01/2015; ; ; ; ; ; ;
11; EPSS03; CC; 29184917; CASTAÑO; VIDALES; BERENICE; ; 10/09/1959; 76; 100; N09; 29/01/2015; ; ; ; ; ; ;
12; ESS076; CC; 2481177; ESCOBAR; RESTREPO; RICARDO; ; 07/03/1929; 76; 100; N09; 29/01/2015; ; ; ; ; ; ;
```

Paso No. 6: Una vez se haya reemplazados todos los punto y coma (;) y se hallan borrado todos los encabezados, el archivo **NS7686926032021_01.txt**, quedará apto para ser validado en la MALLA VALIDADORA ACTUALIZADA EN SU ÚLTIMA VERSIÓN.

Paso No. 7: GUARDAR EL ARCHIVO **NS7686926032021_01.txt** EN LA SUBCARPETA Archivos_txt. Ésta vez con guardar como, y se define con la opción Documento de texto (tx) y con el mismo nombre, solo que se suprime los dígitos 01, es decir, se nombra así; **NS7686906032021** y el programa, automáticamente le dará la extensión **.txt** NS7686926032021.txt

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 PROCESO DE LA MALLA VALIDADORA

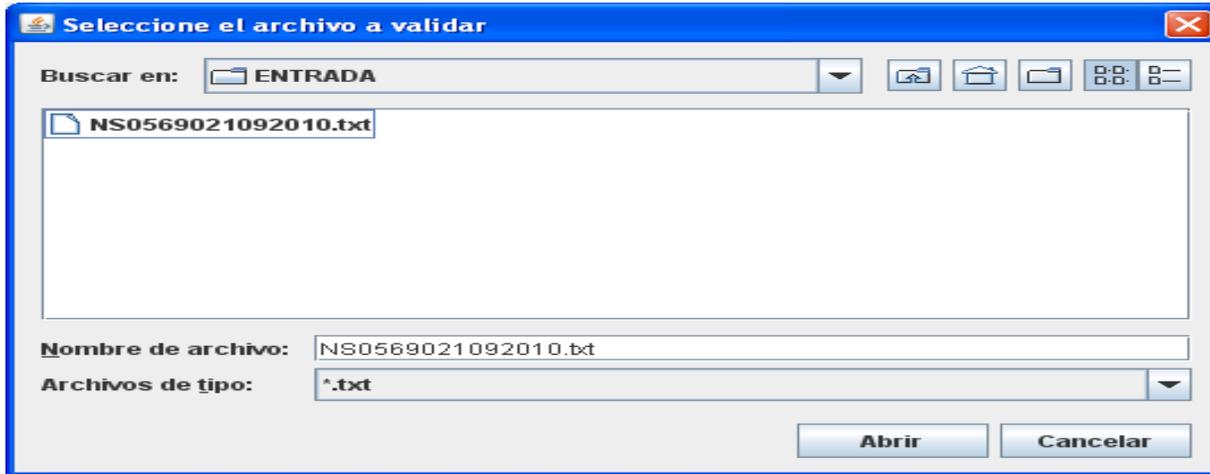


- A. Para iniciar la aplicación de la malla validadora se da clic en el icono mallaValidadora.bat.
- B. Seguidamente aparece la siguiente ventana.
- C. En el link Archivo aparece la opción Abrir, en esta opción se puede seleccionar el directorio donde se encuentra ubicado el archivo a validar. Es de aclarar que esta ruta no debe contener espacios en blanco ni puntos.



- C. Allí se debe seleccionar el archivo, **NS768692603021.txt** (Generado por el Sistema Maestro Aseguramiento o en Bloc de Notas) seguido se selecciona el botón Abrir.

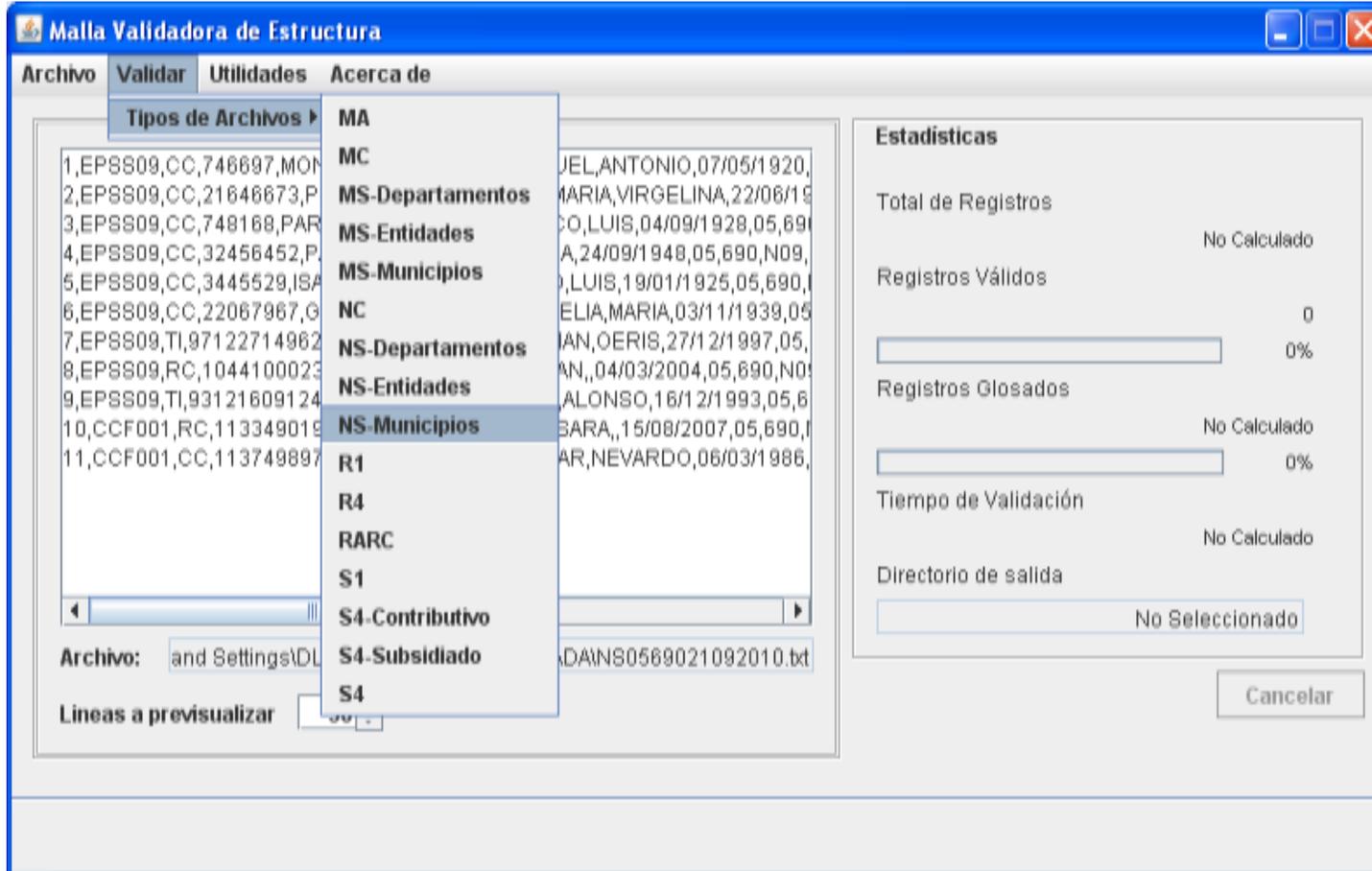
NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 PROCESO DE LA MALLA VALIDADORA



E. En esta imagen se presenta la cantidad de líneas que desea pre visualizar del archivo seleccionado y la ruta en la que se encuentra el mismo.



NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 PROCESO DE LA MALLA VALIDADORA



F. En la opción Validar se debe seleccionar el tipo de archivo a validar, en este caso NS–MUNICIPIO

G. En esta opción se debe seleccionar la ruta: escritorio/ novedades.pak

H. Al momento de dar Abrir, la malla empieza a validar este archivo y de encontrar inconsistencias en el mismo aparecerá la siguiente imagen.

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 PROCESO DE LA MALLA VALIDADORA



Estadísticas

Total de Registros	4332
Registros Válidos	4210
	97%
	122
	2%
	0:0:2

Directorio de salida
E:\USUARIOS\Oruiz\Desktop\PRUEBA\Malla

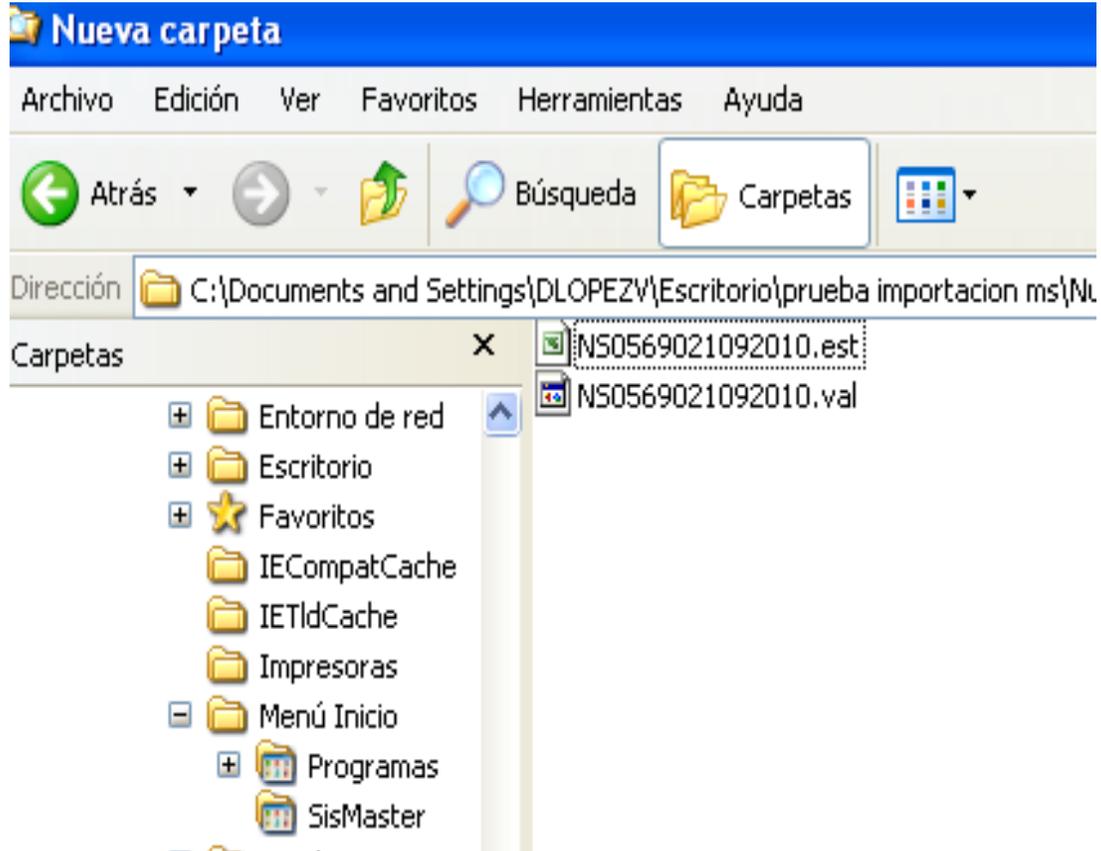
Validando Archivo. Por favor espere...

Se encontraron inconsistencias en los archivos, por lo que no se creo el paquete

Aceptar

- I. Como se presentaron inconsistencias (registros glosados por estructura) se generan dos clases de archivo: .est y .val

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 PROCESO DE LA MALLA VALIDADORA



Con el archivo que rotula **NS0569021092010.est** corresponden a las inconsistencias que tiene el archivo original. Se debe abrir este archivo y en la parte final del registro encontrara la glosa, la cual puede ser consultada en la malla por la opción de utilidades- glosario.

Recuerde que las correcciones se deben de realizar en el archivo original que importó inicialmente (NS05XXXFECHA.TXT), volver a iniciar el proceso de validación hasta que se muestre el siguiente mensaje como lo muestra la siguiente figura

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 PROCESO DE LA MALLA VALIDADORA



J. De no presentarse inconsistencias en el archivo validado, la malla generará la siguiente imagen.

K. Como no se presentaron inconsistencias se generan una clase de archivo: .PAK. Este archivo es el que se debe cargar en la aplicación de BDUA según el proceso que normativamente se encuentre en el cronograma.

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016

PROCESO DE LA MALLA VALIDADORA



- Utilizar la última versión de la malla dispuesta en Página de ADRES (<https://www.adres.gov.co/BDAU/Malla-validadora>). La malla debe ser instalada en un sistema operativo Windows
- Nunca manipular los archivos cuando estos hayan sido generados a través de la malla. Si estos requieren cambios, realizarlos desde los archivos raíz (txt), y validar nuevamente para generar el archivo corregido.
- El proceso de radicación se realizara a través de la página de ADRES (<http://www.adres.gov.co/>), para el Régimen Subsidiado, los archivos deben quedar radicados según horario indicado por la ADRES e indicaciones de la Secretaría de Salud Valle del Cauca.
- Cuando se carga el archivo, el aplicativo arroja un número de radicado inicial, esto indica que su archivo ya entró a la aplicación, PERO deben estar pendientes y realizar continuamente consultas en la aplicación, ya que ésta debe arrojar un SEGUNDO número de radicación, que deben tener en cuenta como soporte de radicado.
- Es obligación de las DLS, cargar el archivo en el SFTP con el usuario y la clave asignada; solo los municipios que presenten inconvenientes técnicos con el reporte, podrán enviar la información al Departamento, adjuntando el archivo.pak y su correspondiente Certificación.
- Para evitar las rutas largar del archivo PAK, se recomienda: 1. En el escritorio crear una capeta para realizar las validaciones. 2. La carpeta de la malla validadora, ya descomprimida, se recomienda ubicar en la unidad C (Sistema Operativo). 3. Abrir la malla validadora realizar el proceso de validación.

NOVEDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANEXO TÉCNICO RESOLUCIÓN 4622 DE 2016 PROCESO DE LA MALLA VALIDADORA



4. Una vez se dé validar, NS-Municipios, en el cuadro de dialogo, seleccionar directamente el escritorio y guardar el archivo el carpeta validaciones. 5. Archivo PAK, para cargar en la Plataforma ADRES .

SIGNIFICADO DE ERRORES AL CARGAR EL ARCHIVO. PAK

1. Cannot bulk load. The file "J:\TEMP\NS.....XML" does not exist.

Quiere decir que no está utilizando correctamente la malla validadora, ni el archive txt. Recuerde que la malla debe estar instalada en C: sin extensiones, carpetas o rutas adicionales El archivo txt desde que nace o empieza a armarlo debe tener el nombre correcto NSCODDEPTOCODMPIODDMMMAAAA.txt y debe estar ubicado en la misma ruta de la malla validadora es decir en C:

El archivo PAK NO DEBE SER MODIFICADO, es decir, después de que pase el archivo txt por la malla de validación, no lo debe modificar.

2. La versión de la malla no corresponde a la actual: La ADRES y el Departamento, siempre enviarán un comunicado vía correo electrónico, advirtiéndolo que deben descargar la última versión, que siempre estará disponible en la página web de ADARES.

3. Cadena HASH del archivo no concuerda con dato XML: No debe modificar el archivo PAK después de creado, no lo puede corregir, agregar o incluir cualquier dato que haya hecho falta, esto causa que su archivo no pueda ser leído.

INSTRUCTIVO PARA DESCARGAR ARCHIVOS DEL SFTP PLATAFORMA WinSCP



La Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en lo concerniente a la Base de Datos Única de Afiliados -BDUA- dispone cada uno de los archivos correspondientes a la información que es recibida, validada, consolidada y que posteriormente es entregada a cada una de las entidades participantes del SGSSS, Régimen Contributivo, **Régimen Subsidiado**, Régimen de Excepción y Especial y Entes Territoriales (Departamentos y Municipios), ya sean resultados de los Procesos de Traslados o de Procesos BDUA, Históricos, Consolidados y Auditorias mensuales, cada uno de los cuales adjunta su respectiva estructura, un registro de ejemplo y su aplicabilidad dependiendo del régimen al cual pertenezca o aplique.

La información puede ser utilizada con una mayor prontitud en las validaciones internas que deben realizar las entidades, en pro de mantener actualizadas sus respectivas Bases de Datos.

INSTRUCTIVO PARA DESCARGAR ARCHIVOS DEL SFTP PLATAFORMA WinSCP



Para descargar los archivos que se describen a continuación se requiere ingresar al servidor SFTP, para lo cual en la página <http://www.adres.gov.co/> ingresando con la clave asignada para cada Entidad Territorial, **descargue:**

Nota: distinga entre el Usuario y clave del SFTP DUA y para SFTP LMA, dado que son distintas. Si no tiene clave solicítela de acuerdo al manual de solicitud de claves establecido por la ADRES.

Los archivos que a continuación se describen son los que permiten actualizar la base de datos del municipio, administrada por el software o aplicación que el municipio posea:

- *MS7686927022021VAL.zip: nuevos enviados por la EPSS validados por la ADRES.*
- *MS7686927022021NEG.zip nuevos enviados por la EPSS que fueron glosados por la ADRES.*
- *NS76286927022021VAL.zip: novedades enviadas por la EPS validadas por la ADRES.*

INSTRUCTIVO PARA DESCARGAR ARCHIVOS DEL SFTP PLATAFORMA WinSCP



- ***NS768927022021NEG.zip: novedades enviadas por la EPS que fueron glosadas por ADRES.***
- ***MS786927022021.zip: Es el archivo que contiene todos los afiliados cargados en ADRES en el régimen subsidiado, en este archivo contiene registros en estado activos, fallecidos y retirados.***
- ***MCS7686927022021.zip: Es el archivo que contiene todos los afiliados cargados en ADRES en el Régimen Contributivo, en este archivo contiene registros en estado activos, fallecidos y retirados.***

ORIENTACIÓN PARA DESCARGAR HERRAMIENTAS INSTRUCTIVOS, MANUALES Y GÚÍAS VÍA WEB DE LA ADRES



Para descargar las herramientas que se describen a continuación, con la clave asignada para cada Entidad Territorial, en el vínculo <https://www.adres.gov.co/BDUA/Procesos-y-Procedimientos-BDUA>, **descargue** información integral que dispone la ADRES, facilitando herramientas BDUA, de utilidad para el manejo, seguimiento y control de sus registros y la descripción de archivos y procedimientos para agilizar el entendimiento de las temáticas del área y los reportes de información, cuya finalidad es la depuración y consolidación de una Base de Datos optimizada.

Guías: [ARSI-F03 Manual del Usuario BDUA 2018 V01](#) ; [ARSI-F03 Boletín Informativo Procedimientos BDUA V-5](#)
[Manual Malla Validadora BDUA Java V-2](#) [Guía Reportes Procedimiento Presuntos Repetidos](#)
[Manual Gestión Actualizaciones RNEC Glosas GN0059 y GN0169 V-3](#)
[Guía Reportes homónimos fonéticos permitidos](#) ; [Presentación Reporte Novedades Entes Territoriales](#)

Aplicaciones: [Manual Consultas XML V-1](#) [Malla Validadora Procesos Internos](#)

Glosas: [Listado de Glosas Base de Datos BDUA - DGTIC ADRES 20-10-2020](#)

ORIENTACIÓN PARA DESCARGAR HERRAMIENTAS INSTRUCTIVOS, MANUALES Y GÚÍAS VÍA WEB DE LA ADRES



De manera atenta se informa que en la Página WEB de ADRES apartado BDUA/Procesos y Procedimientos BDUA se ha publicado el documento ARSI-F03_Boletin Informativo Procedimientos BDUA_v5, el cual contiene los temas a los cuales ADRES realiza algún tipo de soporte o gestión.

Se debe tener en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en el mismo, las solicitudes sobre los temas allí contenidos se deben presentar únicamente por el módulo de PQRSD en línea.

Link: <https://sac.adres.gov.co>

NOTA IMPORTANTE: Los correos electrónicos enviados directamente a los encargados BDUA de la ADRES que tengan que ver con los temas relacionados en el documento, no se tomarán en cuenta, por lo tanto, no se les dará respuesta.

Para tener en cuenta:

ORIENTACIÓN PARA DESCARGAR HERRAMIENTAS INSTRUCTIVOS, MANUALES Y GÚÍAS VÍA WEB DE LA ADRES



1. los siguientes temas deben ser gestionados directamente con la EPS o Entidad que tenga la afiliación, ya que como debe ser de su entero conocimiento, la ADRES actúa solo como el Administrador de las Bases de Datos, por lo tanto, los encargados de dar solución son ellos no la ADRES.

- Solicitudes de Retiro, Activación y Traslado
- Actualizaciones de Nombres y Apellidos, Fecha de Nacimiento, Municipio de Afiliación
- Evolución de Documentos
- Fallecidos inconsistentes en EPS Vigente.
- Suplantaciones en BDUA

2. La BDUA no da soporte a los usuarios de la LMA ni maneja temas de la misma, por lo tanto, cualquier solicitud con respecto a dicha área se debe dirigir al siguiente correo electrónico:

soporte.subsidiadoLMA@adres.gov.co

3. **La plataforma del Sistema de Afiliación Transaccional – SAT (<https://miseguridadsocial.gov.co/>) es administrada por el Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS y no por la ADRES, por lo anterior cualquier inquietud sobre la misma debe dirigir su solicitud directamente a esa entidad.**

ORIENTACIÓN PARA DESCARGAR HERRAMIENTAS INSTRUCTIVOS, MANUALES Y GÚÍAS VÍA WEB DE LA ADRES



SAT MINSALUD CONTÁCTENOS

El portal de Mi Seguridad Social cuenta con los siguientes canales de atención, en donde podrá recibir ayuda especializada.

1. Línea de Atención:

- **Teléfono en Bogotá (57-1) 3305043**
- **Resto del País 0180009602020**
- **Horario de Atención: De lunes a viernes de 07:00 AM a 09:00 PM y sábado de 08:00 AM a 01:00 PM Jornada continua.**

2. Mesa de ayuda virtual:

- **Correo electrónico: miseguridadsocial@minsalud.gov.co**

3. Punto de atención al ciudadano del Ministerio de Salud y Protección Social:

- **Carrera 13 No. 32-76 Piso 1 Código Postal 110311 Bogotá D.C.**



Gracias

**GRUPO ASEGURAMIENTO
SUBSECRETARÍA DE ASEGURAMIENTO Y DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD**

Ing. Yamil Delgado Guerrero
ydelgado@valledelcauca.gov.co

Tel: 6200000 ext. 1648-1649

17/03/2021