



MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 2114 DE 2010

(- 9 JUN 2010)

Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones

EL MINISTRO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por el artículo 4º del Decreto 1965 de 2010 y el artículo 2º del Decreto 205 de 2003, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto por la legislación vigente, los recursos de salud deben ser administrados por las entidades territoriales a través los fondos territoriales de salud, en cuentas maestras en las cuales se efectúa el recaudo y el gasto del Régimen Subsidiado en Salud.

Que para efectos de realizar el pago correspondiente al aseguramiento de la población del Régimen Subsidiado, el ente territorial debe manifestar su conformidad con los contenidos de la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA-, en su jurisdicción y proceder a dar las instrucciones pertinentes para el giro, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1965 de 2010.

Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 1965 de 2010, la Declaración de Giro y Aceptación de Saldos *"es el instrumento mediante el cual la entidad territorial acepta que los contenidos de la BDUA corresponden a los afiliados por ella cargados en la misma, acepta la liquidación de las UPC-S y autoriza las operaciones débito y crédito de las cuentas maestras de los Fondos Territoriales de Salud a las cuentas de los beneficiarios registrados, previa verificación que el Ministerio de la Protección Social realice sobre la misma, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida dicha Entidad. (...)".*

Que de acuerdo con lo anterior y para garantizar la correcta destinación de estos recursos, el Ministerio de la Protección Social debe verificar que las operaciones débito de la cuenta maestra y crédito a las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado - EPS-S y a los prestadores de servicios, correspondan efectivamente a los afiliados a dicho régimen, razón por la cual se hace necesario adoptar instrumentos y definir el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Declaración de Giro y Aceptación de Saldos (DGAS): Adóptese la Declaración de Giro y Aceptación de Saldos de que trata el artículo 4 del Decreto 1965 de 2010, contenida en el Anexo Técnico 1, el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- Plazo para el diligenciamiento de la DGAS: Este formato debe ser diligenciado y remitido con firma electrónica por las entidades territoriales al administrador fiduciario de los recursos del Fosyga, a más tardar el primer (1^{er}) día hábil del mes en el que se debe realizar el giro correspondiente, entidad que validará la información contenida en la DGAS y certificará el giro de aquella que se encuentre debidamente diligenciada. La información sobre los giros validados será publicada en la página web del Fosyga el tercer (3^{er}) día hábil del mes en el que se debe realizar el giro.

PARÁGRAFO 1: La firma electrónica de que trata el presente artículo debe ser expedida por una certificadora abierta debidamente autorizada para operar en el territorio nacional.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que la entidad territorial no cuente con firma digital, deberá tramitarla en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la vigencia de la presente resolución. Durante dicho plazo, la DGAS podrá ser remitida digitalizada al administrador fiduciario de los recursos del Fosyga, para efectos probatorios y, a través del operador de información, el archivo correspondiente, en la estructura exigida para el efecto, que incluirá la firma electrónica de dicho operador.

ARTÍCULO 3.- Declaración de Beneficiarios de las EPS-S (DBEP): La Declaración de Beneficiarios de las EPS-S, es el instrumento mediante el cual la Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado de Salud - EPS-S con la periodicidad definida para los giros de dicho Régimen, identifica plenamente a los beneficiarios de los pagos que por su cuenta hará la entidad territorial, define el valor que corresponde pagar a dichos beneficiarios por el periodo de que se trate y solicita a la entidad territorial efectuar, por su cuenta, este pago, cuyo formato obra en el Anexo Técnico 2, que hace parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO: La declaración de que trata el presente artículo deberá ser diligenciada por cada una de las EPS-S para cada entidad territorial y presentada a dicha entidad a más tardar el décimo sexto (16^o) día hábil del mes anterior al cual se debe realizar el giro de los recursos a las EPS-S. La entidad territorial incluirá aquellos beneficiarios que de acuerdo con la reglamentación vigente también sean objeto de giro del fondo territorial, como la Superintendencia Nacional de Salud, los impuestos y los valores de las interventorías, entre otros.

ARTÍCULO 4.- Registro de Beneficiarios de los Recursos del Régimen Subsidiado (RBRS): El Registro de Beneficiarios de los Recursos del Régimen Subsidiado, es el instrumento mediante el cual la Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado de Salud - EPS-S, le informa a la Entidad Territorial las cuentas bancarias donde sus beneficiarios recibirán los giros efectuados por el Fondo Territorial de Salud y respecto de los cuales le solicita a la entidad

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

territorial el pago de unos servicios, cuyo formato obra en el Anexo Técnico 3, que hace parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO 1: El formato de que trata el presente artículo, sólo deberá ser diligenciado por las EPS-S en caso de que exista alguna modificación en las cuentas de los beneficiarios reportadas por éstas para el primer giro efectuado en el año 2010, respecto de la información remitida al Ministerio de la Protección Social y publicada por éste.

En el evento de que no existan modificaciones en las cuentas de los beneficiarios y por ello la EPS-S no diligencie el formato, se entiende que continúan vigentes los datos anteriores y será el Ministerio de la Protección Social a quien le corresponde informar a la entidad territorial las cuentas que fueron reportadas por cada EPS-S para efectos del primer giro directo del año 2010.

PARÁGRAFO 2: Para efectos del giro de los recursos a los beneficiarios, éstos solamente podrán inscribir una cuenta bancaria nacional a la cual los Fondos Territoriales de Salud giren los recursos.

ARTÍCULO 5.- Liquidación de las UPC-S: La liquidación de la UPC-S la debe hacer la Entidad Territorial con base en la información de los registros de sus afiliados al Régimen Subsidiado, suministrada por el FOSYGA el décimo sexto (16º) hábil del mes anterior al cual se debe realizar el giro de los recursos a las EPS-S.

ARTÍCULO 6.- Disposición de los Recursos en las Cuentas Maestras del Régimen Subsidiado: Los recursos del Régimen Subsidiado deben estar disponibles en la respectiva cuenta maestra de las entidades territoriales de la siguiente forma:

1. Sistema General de Participaciones. Los girará la Nación de acuerdo con las normas vigentes.
2. FOSYGA – Nación. Los girará a más tardar el 5º día hábil del mes en el que se debe realizar el giro de acuerdo con la DGAS, siempre y cuando ésta haya sido certificada por el administrador fiduciario de los recursos del FOSYGA.
3. Las demás fuentes deben ingresar a más tardar el día siguiente a su recaudo y estarán disponibles a más tardar el tercer (3º) día hábil del mes en el que se debe realizar el giro.

ARTÍCULO 7.- Mecanismos del Giro de los Recursos del Régimen Subsidiado: Para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado, la Entidad Territorial deberá optar por realizarlo directamente o a través de un Operador de Información de PILA debidamente autorizado para tal fin por el Ministerio de la Protección Social, y cuyo proveedor de tecnología deberá contar con certificación ISO 27001 para este proceso a más tardar en un año contado a partir del inicio de la operación de giro del régimen subsidiado.

PARAGRAFO 1. La Entidad Territorial deberá informar a más tardar el 10 de junio de 2010 al Ministerio de la Protección Social, si ha resuelto no utilizar los servicios del operador de información. Si a la fecha aquí establecida la Entidad Territorial no ha informado al Ministerio el mecanismo a utilizar, se entenderá que

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

el giro lo hará el Operador de Información de PILA definido por el Ministerio de la Protección Social. Las decisiones a las que se refiere el presente párrafo serán publicadas por el Ministerio de la Protección Social.

PARAGRAFO 2. Las Entidades Territoriales que decidan realizar el giro directamente, deberán anexar a la comunicación que envíen al Ministerio de la Protección Social, el manual de procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado que contenga por lo menos lo siguiente:

1. El mecanismo de dispersión de fondos automático que garantice que los recursos se debitarán en una sola transacción y que se acreditarán a todos los beneficiarios en un solo proceso y que estas transacciones de débito y crédito se realizarán el mismo día, de acuerdo con las fechas establecidas en la presente resolución. Este proceso deberá contar con certificación ISO 27001 a más tardar en un año contado a partir del inicio de la operación del giro del régimen subsidiado regulado mediante la presente resolución.
2. El mecanismo de entrega de la información que deberán recibir tanto las EPS-S como el Ministerio de la Protección Social, en las fechas y formatos establecidos en esta resolución. Este proceso deberá contar con certificación ISO 27001 a más tardar en un año contado a partir del inicio de la operación de giro del régimen subsidiado regulado mediante la presente resolución.
3. La certificación de la firma digital por utilizar en los procesos de envío de información relacionados en esta resolución. Esta firma digital debe ser expedida por una certificadora abierta, legalmente autorizada para operar en el territorio nacional.

PARAGRAFO 3. Cuando el mecanismo de giro sea a través de Operador de Información, éste debe apoyar técnicamente a la Entidad Territorial en la realización de las actividades descritas en los artículos 2, 3, 5 y 8 de la presente resolución. Este apoyo técnico será evaluado por el Ministerio de la Protección Social y de acuerdo con esta evaluación, podrá determinar el cambio de Operador de Información.

ARTICULO 8.- Giro de los Recursos del Régimen Subsidiado de Salud. Para realizar los Giros de los recursos del Régimen Subsidiado de Salud deberán surtir los siguientes procesos:

1. La Entidad Territorial deberá habilitar, por una sola vez, a más tardar el 15 de junio de 2010, al Operador de Información que le haya asignado el Ministerio de la Protección Social para que en su nombre realice los archivos de dispersión para debitar de la cuenta maestra correspondiente la DGAS, cuando el mecanismo de giro seleccionado haya sido el de Operador de Información.
2. La Entidad Territorial o el Operador de información, según sea el mecanismo de giro seleccionado, deberá, mediante los mecanismos de dispersión de fondos autorizados, hacer los créditos correspondientes a las EPS-S y demás beneficiarios señalados en la DBEP y en la RBRS, junto con los giros propios del fondo territorial, como la Superintendencia Nacional de Salud, los impuestos y los valores de las interventorías, entre otros, el mismo día. Estas

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

operaciones financieras se deben hacer entre el séptimo (7º) y octavo (8º) día hábil del mes en el que se debe realizar el giro.

3. La Entidad Territorial o el Operador de información, según sea el mecanismo de giro seleccionado, una vez realizadas las transacciones financieras y a más tardar el día hábil siguiente a su realización, deberán informar el detalle de dichas transacciones, mediante la remisión de los siguientes archivos:

a) A las entidades Territoriales:

- i. Los datos correspondientes a cada uno de los campos de la DGAS, ordenados por las EPS-S que operan en la respectiva jurisdicción territorial.
- ii. La información detallada de los pagos realizados a los beneficiarios por entidad territorial por cuenta de cada EPS-S y por cuenta del fondo territorial de salud.

b) A las EPS -S:

- i. La información detallada de los afiliados pagados por la entidad territorial para la respectiva EPS-S.
- ii. La información detallada de los pagos realizados a los beneficiarios por la entidad territorial por cuenta de la respectiva EPS-S, de conformidad con la DBEP.

c) Al Ministerio de la Protección Social:

- i. La información detallada de los afiliados pagados por cada entidad territorial a cada EPS-S.
- ii. La información detallada de los pagos realizados a los beneficiarios por cada entidad territorial por cuenta de cada EPS-S.

ARTÍCULO 9.- Transitorio.- Para el giro correspondiente al bimestre junio y julio de 2010, los plazos para cumplir las obligaciones señaladas en la presente resolución, son los siguientes:

- i) La información para el administrador de los recursos del FOSYGA, deberá estar disponible a más tardar el 28 de mayo de 2010.
- ii) La DBEP deberá ser enviada a más tardar el 11 de junio de 2010.
- iii) La RBRS deberá ser enviada, incluyendo aquellos beneficiarios que no hayan sido ya remitidos al Ministerio de la Protección Social a más tardar el 11 de junio de 2010.
- iv) La DGAS debe ser enviada a más tardar el 21 de junio de 2010 al FOSYGA y será publicada por el mismo en su página web, dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo y el giro se realizará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 10.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 9 JUN 2010


DIEGO PALACIO BETANCOURT
Ministro de la Protección Social

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

ANEXO TECNICO 1

Declaración de Giro y Aceptación de Salos del Régimen Subsidiado en Salud - DGAS

La Entidad Territorial correspondiente enviará al administrador fiduciario de los recursos del FOSYGA, un archivo plano que contenga la DGAS para autorización de giros del Régimen Subsidiado en Salud, desde los Fondos de Salud, en las fechas previstas en la presente resolución. El envío de estos archivos se hará mediante la plataforma que para tal fin disponga el administrador fiduciario de los recursos del FOSYGA. Los archivos deberán ser firmados digitalmente.

En el evento en que la Entidad Territorial carezca de la firma digital, deberá suscribir el formato de aceptación de la DGAS que se adopta mediante la presente resolución y remitirlo en forma digital (.pdf) al administrador fiduciario de los recursos del FOSYGA, al Ministerio de la Protección Social y al operador de información cuando corresponda, mientras obtiene la firma digital para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 30 días a partir de la entrada en vigencia del decreto 1964 de 2010.

De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2º del artículo 6to del Decreto 1965 de 2010, si pasados dos (2) días hábiles de la fecha límite para realizar la DGAS la entidad territorial no la ha efectuado ni por sí ni a través del operador de información, este último la realizará de conformidad con la información dispuesta por parte del administrador fiduciario de los recursos del FOSYGA para ello, según las instrucciones del Ministerio de la Protección Social.

Especificaciones Técnicas para la DGAS.

La estructura del archivo plano mediante el cual se reporta la información se conforma con las siguientes especificaciones:

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.

El nombre de los archivos de la información a reportar debe cumplir con el siguiente estándar:

COMPONENTE DEL NOMBRE DE ARCHIVO	VALORES PERMITIDOS O FORMATO	DESCRIPCION	LONGITUD EN LA
Módulo de información	SUB	Identificador del módulo de información.	3
Tipo de Fuente	151	Información de departamentos, municipios, distritos y operadores.	3
Tema de información	DGAS	Declaración de Giros y Aceptación de Salos	4
Fecha de Corte	AAAAMDD	Fecha de corte del periodo de la información reportada, correspondiente al último día calendario del periodo. No se debe utilizar ningún tipo de separador.	8
Tipo de código que identifica la entidad	XX	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información Ejemplo: MU (Municipio), DI (Distrito), OP (Operador)	2
Código del Operador de Información	NN	Código del Operador de Información que envía la información. En el caso de hacerlo directamente la Entidad Territorial poner 00	2
Código departamento entidad territorial	NN	Tabla División Política Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	2
Código municipio entidad territorial	NNN	Tabla División Política Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	3
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

NOMBRES DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO	NOMBRE DE ARCHIVO	LONGITUD
Archivo de Declaración de Giro y Aceptación de Saldos	SUB151DGASAAAAMDDMUxxxxxxx.TXT	31

2. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL FORMATO DE LOS ARCHIVOS.

El archivo de información del manejo de la DGAS está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la fuente de información y varios tipos de registros de detalle los cuales se describen a continuación:

- Registro Tipo 2: Presenta el detalle de la liquidación de UPC-S.
- Registro Tipo 3: Presenta el resumen de la liquidación a las EPS-S.
- Registro Tipo 4: Presenta el detalle de los giros a realizar a cada uno de los beneficiarios.
- Registro Tipo 5: Presenta los totales de los giros a realizar a los beneficiarios.
- Registro Tipo 6: Presenta el valor total que debe ser girado.

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por el carácter punto y coma (;) los campos que no llevan ningún valor deben reportarse en el archivo como ;;

Las entidades territoriales deberán reportar los registros así:

Fuente de Información Tipo de Registro	Entidad Territorial
Registro Tipo 1	Obligatorio
Registro Tipo 2	La suma de los campos numéricos de todos los registros deberá ser igual a los campos respectivos en el Registro Tipo 3. En caso de no existir giros no deberá reportarse este registro.
Registro Tipo 3	Obligatorio. En caso de no existir giros para el periodo reportado deberá enviarse un solo registro con los campos requeridos sin ningún valor.
Registro Tipo 4	La suma de los campos numéricos de todos los registros deberá ser igual a los campos respectivos en el Registro Tipo 5. En caso de no existir giros no deberá reportarse este registro.
Registro Tipo 5	Obligatorio. En caso de no existir giros para el periodo reportado deberá enviarse un solo registro con los campos requeridos sin ningún valor.
Registro Tipo 6	El total deberá ser igual a la suma de los totales del Registro Tipo 5. En caso de no existir giros no deberá reportarse este registro.

2.1 REGISTRO TIPO 1- REGISTRO DE CONTROL

Es obligatorio para todas las fuentes de información. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	1: valor que significa que el registro es de control	SI
2	Tipo de código que identifica la entidad	2	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información Ejemplo: MU (Municipio), DI (Distrito).	SI
3	Código departamento entidad territorial	2	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI
4	Código municipio entidad territorial	3	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Fecha inicial del periodo o periodos que se están liquidando	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo o periodos que se están liquidando.	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
			Por ejemplo, si se están liquidando los periodos de junio y julio de 2010 deberá escribirse 2010-06-01	
6	Fecha de final del periodo o periodos que se están liquidando	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de corte del nombre del archivo. Debe corresponder a la fecha final del periodo o periodos que se están liquidando. Por ejemplo, si se están liquidando los periodos de junio y julio de 2010 deberá escribirse 2010-07-31	SI
7	Número total de registros contenidos en el archivo	8	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle contenidos en el archivo, es decir la cantidad de registros tipo 2, más la cantidad de registros tipo 3, más la cantidad de registros tipo 4, más la cantidad de registros tipo 5, más la cantidad de registros tipo 6. No incluye el registro tipo 1.	SI

2.2 REGISTRO TIPO 2 - REGISTRO DE DETALLE DE LIQUIDACION DE UPC-S.

Este registro tipo 2 detalla la liquidación de las UPC-S a realizar a cada afiliado. La suma de los campos numéricos de todos los registros correspondientes a una EPS deberá ser igual a los campos respectivos en el Registro Tipo 3. En caso de no existir detalle para la liquidación no deberá reportarse este registro.

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	2: Detalle de liquidación de las UPC-S	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del archivo	10	Número sin decimales. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
3	Código departamento entidad territorial	2	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI
4	Código municipio entidad territorial	3	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Código Entidad Promotora de Salud Subsidiado	6	Código de la EPS-S asignado por la Superintendencia Nacional de Salud.	SI
6	Periodo a liquidar	6	Formato MMAAAA	SI
7	Tipo de identificación del afiliado	2	Los valores aceptados son: MS = Menor sin identificación RC = Registro civil TI = Tarjeta de identidad CC = Cédula de ciudadanía CE = Cédula de extranjería PA = Pasaporte AS = Adulto sin identificación	SI
8	Número de identificación del afiliado	17	Número tal como aparece en el documento de identificación, no se debe rellenar con ceros o blancos a la izquierda.	SI
9	Código sexo del afiliado	1	Los valores válidos son: M = Masculino F = Femenino	SI
10	Fecha de nacimiento del afiliado	10	Formato DD/MM/AAAA.	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

Nº	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO
11	Primer apellido del afiliado	20	Los campos Segundo Apellido y Segundo Nombre no son obligatorios si el afiliado, de acuerdo con su documento de identidad, no los tiene.	SI
12	Segundo apellido del afiliado	30		NO
13	Primer nombre del afiliado	20		SI
14	Segundo nombre del afiliado	30		NO
15	Zona de Afiliación	1	Los valores aceptados son: U = Urbana R = Rural C = Conurbano	SI
16	Fecha de Afiliación a la EPS-S	10	Formato DD/MM/AAAA.	SI
17	Días a liquidar	2	Valor entre 1 y 30.	SI
18	Modalidad del subsidio	2	Este campo puede ser actualizado por la Entidad Territorial únicamente cuando el valor contenido en la información dispuesta por el FOSYGA no corresponde a: ST - Subsidio Total SP - Subsidio Parcial Estos son los únicos valores válidos para este campo. Si la entidad territorial no diligencia este campo, en los casos que corresponde, no procede la liquidación de este registro. En el evento en que lo diligencie, esta información generará una novedad a la BDUA y no será necesaria una nueva actualización de la modalidad del subsidio.	SI
19	Pago Condicionado	1	Este campo se diligencia de acuerdo con la información de la entidad territorial y no reemplaza el envío de la respectiva novedad al FOSYGA para la actualización de la BDUA por parte de la EPS-S o de la Entidad Territorial. Este campo es informativo y la EPS-S debe devolver los recursos si no le corresponden o dejar en firme el pago de la UPC-S, en caso de que si le correspondieran. Para este efecto se deben realizar las novedades correspondientes a la BDUA, de traslado o retiro tanto para el numeral 1 como para el numeral 2. Los valores posible son: 0 - No aplica el pago condicionado. 1 - Fallecido. 2 - No pertenece a la entidad Territorial.	SI
20	Cambio de EPS-S	1	Mediante este tipo de registro, la Entidad Territorial modifica la EPS-S a la que se girarán la UPC-S, por una de las siguientes causales: 0 - No aplica. 1 - Por retiro voluntario de la EPS-S. 2 - Revocatoria de la autorización de la EPS-S por parte de la Superintendencia Nacional de Salud. 3 - Retiro de la EPS-S por parte de la Entidad Territorial de acuerdo con lo establecido en el Artículo 36 del Decreto 050 de 2003. 4 - Causales excepcionales establecidas en el Acuerdo 415 de 2009.	SI
21	Código Entidad Promotora de Salud Subsidiado a la que se traslada o a la que se le debe realizar el pago de la UPC-S	6	En caso de que el campo anterior sea 0 se debe incluir el mismo código de EPS-S que aparece en el campo 5. En caso contrario escribir el código de la EPS-S a la que se trasladó o a la que se le debe realizar el pago de la	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO
			UPC-S. EL Código de la EPS-S es el asignado por la Superintendencia Nacional de Salud.	
22	Valor de la UPC-S liquidada	12	Valor de la UPC-S de acuerdo con las características del afiliado y de la Entidad Territorial.	SI
23	Glosas de FOSYGA para la no autorización del pago de la UPC-S	1	Causales por las cuales el FOSYGA glosa el registro elaborado por la entidad territorial. 0 - No Aplica o No glosado 1 - Afiliado Fallecido 2 - Afiliado activo en el Régimen Contributivo 3 - Retiro por orden judicial. 4 - Afiliado no incluido en la información dispuesta por el FOSYGA. 5 - Valor de la UPC-S inconsistente.	SI

Con la información dispuesta por el Administrador del encargo fiduciario del FOSYGA la Entidad Territorial o el Operador de Información deben hacer la liquidación de la DGAS, para lo cual deben diligenciar los campos del 1 al 22. No se deben incluir nuevos registros o afiliados diferentes a los que haya dispuesto el FOSYGA para tal fin, de acuerdo con esta resolución. El campo 23 debe ser diligenciado por el FOSYGA en el proceso de verificación de la DGAS.

Para la liquidación la Entidad Territorial y el Operador de Información deben tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Validar los valores que de acuerdo con las asignaciones y los contratos de aseguramiento del régimen subsidiado se tengan para cada periodo, por cada entidad territorial y para el caso de las Cajas de Compensación Familiar (CCF), adicionalmente por cada EPS-S. Estos valores los suministra el Ministerio de la Protección Social y el FOSYGA al Operador de Información asignado a la Entidad Territorial correspondiente.
2. Calcular el valor de la UPC-S de cada afiliado, de acuerdo con sus características y valores de UPC-S vigentes.

La Entidad Territorial o el Operador de Información, enviarán al Administrador del encargo fiduciario de los recursos del FOSYGA, en las fechas definidas para este fin, un archivo plano que incluya los registros tipo 1, 2 y 3, para su verificación, la cual consistirá en validar que la información de los afiliados corresponda a la dispuesta para este fin por el mismo FOSYGA y que la liquidación de la UPC-S esté calculada correctamente. Como consecuencia de la validación el FOSYGA producirá el campo número 23 del registro tipo 2 y los campos 17 al 23 del registro tipo 3.

2.3 REGISTRO TIPO 3 - REGISTRO DE RESUMEN DE LIQUIDACIÓN A LAS EPS-S.

Este registro tipo 3 es obligatorio para todas las entidades territoriales. En caso de no existir liquidación para el periodo reportado deberá enviarse un solo registro con los campos requeridos sin ningún valor.

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	3: Resumen Liquidación a las EPS-S.	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del	10	Número sin decimales. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
	archivo		el final del archivo.	
3	Código departamento entidad territorial	2	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI
4	Código municipio entidad territorial	3	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Nombre de la entidad territorial	50	No acepta el carácter especial punto y coma (;) como parte del nombre. Ejemplos: Municipio de Uribe.	SI
6	Tipo identificación de la entidad territorial	2	El valor permitido es: NI - NIT	SI
7	Número de identificación de la entidad territorial	17	El número de identificación es el NIT y no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
8	Dígito de verificación del NIT de la entidad territorial	1	Dígito de verificación del NIT	SI
9	Periodo a liquidar	6	Formato MAAAAA	SI
10	Código Entidad Promotora de Salud Subsidiado	6	Código de la EPS-S asignado por la Superintendencia Nacional de Salud.	SI
11	Número de afiliados Liquidados	8	Número de afiliados total de la entidad territorial liquidados para esta EPS-S.	SI
12	Valor Total de las UPC-S	12	Valor total de las UPC-S de acuerdo al número de afiliados liquidados para esta EPS-S.	SI
13	Valor total fuente recurso Caja de Compensación Familiar	12	Valor total a pagar sin situación de fondos con fuente recursos provenientes de las cajas de Compensación Familiar. En caso de no existir este tipo de recurso el valor será cero (0) sin decimales.	SI
14	Valor total fuente recurso Nación - SGP	12	Valor total a pagar con fuente recurso Nación - SGP. En caso de no existir este tipo de recurso el valor será cero (0) sin decimales.	SI
15	Valor total fuente recursos de Esfuerzo Propio de la Entidad Territorial. (Se incluyen todos sin importar su origen)	12	Valor total de los recursos del Esfuerzo Propio de la Entidad Territorial. En caso de no existir este tipo de recurso el valor será cero (0) sin decimales.	SI
16	Valor total fuente recurso Nación - FOSYGA	12	Valor total a pagar con fuente recurso Nación - FOSYGA. En caso de no existir este tipo de recurso el valor será cero (0) sin decimales.	SI
17	Número de afiliados glosados por el FOSYGA	8	Número de afiliados glosados por el FOSYGA para no pago para esta EPS-S.	SI
18	Valor Total de las UPC-S descontadas las glosadas por el FOSYGA	12	Valor total de las UPC de acuerdo al número de afiliados liquidados para esta EPS-S, descontados los glosados por el FOSYGA	SI
19	Valor total fuente recurso Nación - SGP descontados los glosados por el FOSYGA	12	Valor total a pagar con fuente recurso Nación - SGP, descontados los glosados por el FOSYGA. En caso de no existir este tipo de recurso el valor será cero (0) sin decimales.	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

Nº	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA A DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUE- RIDO
20	Valor total fuente recursos de Esfuerzo Propio de la Entidad Territorial (Se incluyen todos sin importar su origen), descontados los glosados por el FOSYGA	12	Valor total de los recursos del Esfuerzo Propio de la Entidad Territorial, descontados los glosados por el FOSYGA En caso de no existir este tipo de recurso el valor será cero (0) sin decimales.	SI
21	Valor total fuente recurso Nación - FOSYGA, descontados los glosados por el FOSYGA	12	Valor total a pagar con fuente recurso Nación - FOSYGA, descontados los glosados por el FOSYGA En caso de no existir este tipo de recurso el valor será cero (0) sin decimales.	SI
22	Valor total de los recursos a girar.	12	Este valor corresponde a la suma de los campos 19, 20 y 21.	SI
23	Valor total de los Recursos sin situación de Fondos	12	Este valor corresponde al del campo 13.	SI
24	Valor a descontar por falta de los recursos del Esfuerzo Propio de la Entidad Territorial correspondiente.	12	Este es el valor calculado por el Operador de Información o la Entidad Territorial cuando el Esfuerzo propio no está completo en la Cuenta Maestra para el periodo correspondiente.	SI
25	Valor total fuente recursos de Esfuerzo Propio de la Entidad Territorial, descontado el faltante en la Cuenta Maestra de la Entidad Territorial	12	Este valor corresponde al campo 20 menos el campo 24.	SI
26	Valor total de los recursos a girar que están disponibles en la Cuenta Maestra de la Entidad Territorial.	12	Este valor corresponde a la suma de los campos 19, 21 y 25	SI

Los campos del 1 al 16 los debe diligenciar la Entidad Territorial o el Operador de Información en el proceso de liquidación de la DGAS. Los campos del 17 al 23 deben ser diligenciados por el FOSYGA en el proceso de verificación de la DGAS. Los campos del 24 al 26 deben ser diligenciados por el Operador de Información o la Entidad Territorial después del proceso de verificación de la DGAS por parte del FOSYGA y antes del giro de los recursos.

Para la liquidación la Entidad Territorial y el Operador de Información deben tener en cuenta las siguientes reglas que afectan el registro tipo 3:

1. Cuando la EPS-S sea una Caja de Compensación Familiar (CCF) y administre directamente los recursos de que trata el artículo 217 de la Ley 100 de 1993, el cálculo del giro de las UPC-S se hará utilizando en primera instancia esta fuente, sin situación de fondos. Si el valor total de las UPC-S excede esta fuente, se aplicarán las otras, comenzando por el SGP, luego el esfuerzo propio y por último, el FOSYGA.
2. Los recursos del SGP se deben distribuir en su totalidad, en proporción al valor de la sumatoria de las UPC-S correspondientes a cada EPS-S en cada periodo. En el caso de que la aplicación de esta proporción arroje un valor para una EPS-S superior al que le corresponde según el número de afiliados, la diferencia se redistribuirá entre las otras EPS-S de la entidad territorial aplicando la misma proporción.
3. Una vez distribuidos los recursos de las CCF y del SGP y si aún faltan recursos para cubrir las UPC-S liquidadas a cada EPS-S en cada periodo, se deben distribuir los recursos del Esfuerzo Propio de la Entidad Territorial con la misma metodología del numeral 2º anterior. Estos recursos se deben aplicar proporcionalmente al valor de las UPC-S liquidadas de cada EPS-S sin exceder el valor total de la UPC-S de cada una de las EPS-S de la Entidad Territorial correspondiente.
4. Una vez realizado lo dispuesto en los numerales anteriores, en caso de no completarse el valor de la UPC-S liquidadas a cada EPS-S, la diferencia se cubrirá con los recursos del FOSYGA.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

Para la verificación de la DGAS el FOSYGA debe tener en cuenta las siguientes reglas que afectan el registro tipo 3:

El Valor de las UPC-S de los afiliados que hayan sido glosados por el FOSYGA en el proceso de verificación de la DGAS se descontará en el siguiente orden:

- a. Del valor contenido en el campo 16 hasta agotarlo, de ser necesario, reflejando el resultado en el campo 21.
- b. Si el valor reflejado en el campo 21 ha llegado a cero, del valor contenido en el campo 15 hasta agotarlo de ser necesario, reflejando el resultado en el campo 20.
- c. Si el valor reflejado en el campo 20 ha llegado a cero, del valor contenido en el campo 14 hasta agotarlo de ser necesario, reflejando el resultado en el campo 19.

Una vez recibida la DGAS verificada por el FOSYGA, el Operador de Información debe validar con la Entidad Territorial la disponibilidad real de los recursos del Esfuerzo Propio y debe proceder de la siguiente forma:

Si la suma del valor del campo 20 de todas las EPS-S del registro tipo 3 del anexo técnico 1, es mayor que el valor que la Entidad Territorial tiene como Esfuerzo Propio en la Cuenta Maestra para el correspondiente periodo, se debe:

- a. Calcular la diferencia entre la suma del valor del campo 20 de todas las EPS-S del registro tipo 3 del anexo técnico 1 y el valor que la Entidad Territorial tiene como Esfuerzo Propio en la Cuenta Maestra para el correspondiente periodo.
- b. El valor calculado en el literal anterior se debe dividir proporcionalmente entre cada una de las EPS-S de acuerdo con el valor del campo 20 del registro tipo 3 del anexo técnico 1. Este valor a descontar debe ser incluido en el campo 24.
- c. Calcular los valores de los campos 25 y 26.

En este evento, el operador de información debe informar al FOSYGA, al Ministerio de la Protección Social y a la Superintendencia Nacional de Salud sobre la diferencia existente entre el valor del esfuerzo propio presupuestado y registrado y aquel realmente existente en la cuenta maestra del Fondo Territorial de Salud correspondiente.

2.4 REGISTRO TIPO 4 - REGISTRO DE DETALLE DE GIROS A LOS BENEFICIARIOS.

Este registro tipo 4 detalla los giros a realizar a cada uno de los beneficiarios del Fondo Territorial de Salud tanto EPS-S como otros beneficiarios del Fondo (Superintendencia, Interventoría, etc) y beneficiarios de la EPS-S incluidos en la DBEP.

Nº.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	4: Detalle de giros a beneficiarios.	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del archivo	10	Número sin decimales. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
3	Código departamento entidad territorial	2	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LARGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	COMENTARIOS
4	Código municipio entidad territorial	3	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Nombre de la entidad territorial	50	No acepta el carácter especial punto y coma (;) como parte del nombre. Ejemplos: Municipio de Uribe.	SI
6	Tipo identificación de la entidad territorial	2	El valor permitido es: NI - NIT	SI
7	Número de identificación de la entidad territorial	17	El número de identificación es el NIT y no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
8	Dígito de verificación del NIT de la entidad territorial	1	Dígito de verificación del NIT	SI
9	Periodo a liquidar	6	Formato MAAAAA	SI
10	Campo de Control.- Código de la Entidad por cuenta de la cual se hace el giro	6	Si el giro al Beneficiario es por cuenta de una EPS-S, este campo contendrá el Código de la EPS-S asignado por la Superintendencia Nacional de Salud. En caso de que el giro sea para una EPS-S por parte de la Entidad Territorial, este campo contendrá el Código de la EPS-S asignado por la Superintendencia Nacional de Salud. En los demás casos el giro se entiende por cuenta de la Entidad Territorial y el campo debe ir en blanco.	NO
11	Nombre del beneficiario	100	Nombre o Razón Social del Beneficiario	SI
12	Tipo identificación del beneficiario	2	Los valores permitidos son: NI - NIT CC - Cédula de ciudadanía CE - Cédula de Extranjería	SI
13	Número de identificación del beneficiario	17	El número de identificación no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
14	Dígito de verificación del NIT del beneficiario	1	Dígito de verificación cuando el tipo de identificación del beneficiario es NIT	SI
15	Valor a girar de acuerdo con la DBEP	12	Valor a girar al beneficiario de acuerdo con la registrado en la DBEP para el periodo correspondiente.	SI
16	Valor a girar de acuerdo con la disponibilidad de fondos	12	Valor a girar al beneficiario de acuerdo con la disponibilidad de los recursos del Esfuerzo Propio de la Entidad Territorial en la Cuenta Maestra.	SI
17	Número de registros o Afiliados	10	Número de registros procesados por el Operador de Información (Solo aplica cuando el beneficiario es un Operador de Información)	NO

Para el cálculo de los valores a girar a los beneficiarios de cada EPS-S, se debe tener en cuenta que, descontados los valores a girar al Operador de Información por concepto de los registros liquidados, éstos no excedan el valor a girar para la EPS-S respectiva, de acuerdo con valor del campo 26 del registro tipo 3 del anexo técnico 1. Si se excede este valor se aplicará lo siguiente:

1. Otros beneficiarios de la EPS-S.- Se les girará proporcionalmente, de conformidad con los recursos disponibles en la cuenta maestra, de acuerdo con lo solicitado en la DBEP correspondiente, resultado que se debe reflejar en el campo 16 de este tipo de registro.
2. Otros beneficiarios de la Entidad Territorial.-A los beneficiarios de la Entidad Territorial diferentes a las EPS-S solo se les girará si, liquidado el valor de las UPC-S existen recursos disponibles en la cuenta maestra, evento en el cual se distribuirán entre éstos en partes proporcionalmente al valor de la obligación.

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

2.5 REGISTRO TIPO 5 - REGISTRO DE TOTALES DE GIROS A LOS BENEFICIARIOS.

Este registro tipo 5 detalla los giros totales a realizar a cada uno de los beneficiarios.

Nº	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	5: Detalle de giros totales a los beneficiarios.	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del archivo	10	Número sin decimales. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
3	Código departamento entidad territorial	2	Tabla División Política Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI
4	Código municipio entidad territorial	3	Tabla División Política Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Nombre de la entidad territorial	50	No acepta el carácter especial punto y coma (;) como parte del nombre. Ejemplos: Municipio de Unbia.	SI
6	Tipo identificación de la entidad territorial	2	El valor permitido es: NI = NIT	SI
7	Número de identificación de la entidad territorial	17	El número de identificación es el NIT y no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
8	Dígito de verificación del NIT de la entidad territorial	1	Dígito de verificación del NIT	SI
9	Nombre del beneficiario	100	Nombre del beneficiario	SI
10	Tipo identificación del beneficiario	2	Los valores permitidos son: NI - NIT CC - Cédula de ciudadanía CE - Cédula de Extranjería	SI
11	Número de identificación del beneficiario.	17	El número de identificación no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
12	Dígito de verificación del NIT del beneficiario	1	Dígito de verificación cuando el tipo de identificación del beneficiario es NIT	SI
13	Valor Total a girar al beneficiario	12	Valor a girar al respectivo beneficiario	SI

2.6 REGISTRO TIPO 6 - REGISTRO DE RESUMEN DEL GIRO.

Este registro tipo 6 es obligatorio para todas las entidades territoriales.

Nº	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	6: Resumen de giros por periodo.	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del archivo	10	Número sin decimales. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
3	Código departamento entidad	2	Tabla División Política Administrativa de Colombia	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

Nº	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUIERE
	territorial		DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	
4	Código municipio entidad territorial	3	Tabla División Política Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Nombre de la entidad territorial	50	No acepta el carácter especial punto y coma (;) como parte del nombre. Ejemplos: Municipio de Unibla.	SI
6	Tipo identificación de la entidad territorial	2	El valor permitido es: NI = NIT	SI
7	Número de identificación de la entidad territorial	17	El número de identificación es el NIT y no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
8	Dígito de verificación del NIT de la entidad territorial	1	Dígito de verificación del NIT	SI
9	Valor de los giros a realizar	12	Valor total de los giros. Debe corresponder al que la entidad territorial debitará de la cuenta maestra.	SI

Los costos generados por las transacciones financieras crédito, serán cancelados por el receptor de los recursos, de acuerdo con las tarifas vigentes para las transacciones crédito de la seguridad social. En cuanto a las transacciones débito, estas serán de cargo de la entidad territorial y será el menor valor entre la pactada con la entidad financiera y la vigente para las transacciones débito de la seguridad social. Adicionalmente, las cuentas bancarias del régimen subsidiado estarán libres del GMF, por ser recursos de la seguridad social mientras no hubieren sido depositados a su beneficiario final.

ANEXO TECNICO 2

Declaración de Beneficiarios de las EPS-S DBEP

Cada EPS-S enviará a las Entidades Territoriales y al operador de información el archivo plano denominado "Declaración de Beneficiarios de las EPS-S, DBEP" para que ésta autorice el giro de los recursos de que se trata desde los Fondos de Salud a través de la DGAS. Los archivos deberán ser firmados digitalmente

Especificaciones Técnicas para la Declaración de Beneficiarios de las EPS-S

La estructura del archivo plano mediante el cual se reporta la información se conforma con las siguientes especificaciones:

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.

El nombre de los archivos de la información a reportar debe cumplir con el siguiente estándar:

COMPONENTE DEL NOMBRE DEL ARCHIVO	VALORES PERMITIDOS O FORMATO	DESCRIPCION	LONGITUD FUA
Módulo de información	SUB	Identificador del módulo de información.	3
Tipo de Fuente	140	Información de las EPS-S	3
Tema de información	DBCC	Declaración de Beneficiarios de las EPS-S	4
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte del periodo de la información reportada, correspondiente al último día calendario del periodo. No	8

9 JUN 2010

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

COMPONENTE DEL NOMBRE DE ARCHIVO	VALORES PERMITIDOS O FORMATO	DESCRIPCION	LONGITUD FUA
Tipo de código que identifica la entidad	XX	se debe utilizar ningún tipo de separador. NI (EPS-S)	2
Código de identificación de la entidad, de acuerdo al tipo del campo anterior	XXXXXXXXXXXX	Código ó número de identificación (NIT) de la EPS-S que reporta sin dígito de chequeo. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo.	12
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4

NOMBRES DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO	NOMBRE DE ARCHIVO	LONGITUD
Archivo de Declaración de Beneficiarios EPS-S	SUB140DBCCAAAAMDDNXXXXXXXXXXXX.TXT	36

2. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL FORMATO DE LOS ARCHIVOS.

El archivo de información de la Declaración de Beneficiarios de las EPS-S está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la fuente de información y un registro Tipo 2 que presenta el detalle de los giros a realizar a los beneficiarios de la EPS-S.

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por el caracter punto y coma (;) los campos que no llevan ningún valor deben reportarse en el archivo como ;;

2.1 REGISTRO TIPO 1- REGISTRO DE CONTROL

Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

Nº.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	1: valor que significa que el registro es de control	SI
2	Tipo de código que identifica la entidad	2	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información Ejemplo: NI (EPS-S).	SI
3	Código de identificación de la entidad, de acuerdo al tipo del campo anterior	12	Código ó número de identificación de la entidad que reporta sin dígito de chequeo ni carácter de relleno. Ejemplo 15051, 11,1-23	SI
4	Fecha inicial del periodo o periodos de los beneficiarios	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo de información reportada.	SI
5	Fecha de final del periodo o periodos de los beneficiarios	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de corte del nombre del archivo.	SI
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	8	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle contenidos en el archivo, es decir la cantidad de registros tipo 2. No incluye el Registro 1.	SI

2.2 REGISTRO TIPO 2 - REGISTRO DE DETALLE DE LOS GIROS A BENEFICIARIOS DE LAS EPS-S

Este registro Tipo 2 es obligatorio cuando la EPS-S solicita a la Entidad Territorial el giro de recursos a beneficiarios.

La entidad territorial es el municipio o el departamento o el distrito.

9 JUN 2010

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	2: Registro de detalle información de giros a los beneficiarios de las EPS-S.	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del archivo	10	Número sin decimales. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de uno en uno hasta el final del archivo.	SI
3	Código departamento de la entidad territorial	2	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI
4	Código municipio de la entidad territorial	3	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Código de la EPS-S por cuenta de la cual se efectuarán los giros	6	Código de la EPS-S asignado por la Superintendencia Nacional de Salud	SI
6	Tipo identificación del beneficiario	2	Los valores permitidos son: NI - NIT CC - Cédula de ciudadanía CE - Cédula de Extranjería	SI
7	Número de identificación del beneficiario	17	El número de identificación no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
8	Dígito de verificación del NIT del beneficiario	1	Dígito de verificación cuando el tipo de identificación del beneficiario es NIT	SI
9	Periodo	6	Formato MMAAAA	SI
10	Valor a pagar	12	Valor del pago a realizar a la cuenta del beneficiario. El formato de este campo no permite No debe utilizarse el separador de miles Ej:123456789012	SI

ANEXO TECNICO 3

Registro de Beneficiarios de los Recursos del Régimen Subsidiado RBRS

Cada EPS-S enviará a las Entidades Territoriales y al operador de información el archivo plano denominado "Registro de Beneficiarios de los Recursos del Régimen Subsidiado, RBRS". Los archivos deberán ser firmados digitalmente

Especificaciones Técnicas para el Registro de Beneficiarios de las EPS-S.

La estructura del archivo plano mediante el cual se reporta la información tiene las siguientes especificaciones:

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.

El nombre de los archivos de la información a reportar debe cumplir con el siguiente estándar:

COMPONENTE DEL NOMBRE DE ARCHIVO	VALORES PERMITIDOS O FORMATO	DESCRIPCION	LONGITUD FUA
Módulo de	SUB	Identificador del módulo de información.	3

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

COMPONENTE DEL NOMBRE DE ARCHIVO	VALORES PERMITIDOS O FORMATO	DESCRIPCIÓN	LONGITUD FMA
información			
Tipo de Fuente	140	Información de las EPS-S	
Tema de información	RBR	Declaración de Beneficiarios de las EPS-S	3
Fecha de Corte	AAAAMDD	Fecha de corte del periodo de la información reportada, correspondiente al último día calendario del periodo. No se debe utilizar ningún tipo de separador.	4
Tipo de código que identifica la entidad	XX	NI (EPS-S)	8
Código de identificación de la entidad, de acuerdo al tipo del campo anterior	XXXXXXXXXXXX	Código ó número de identificación (NIT) de la EPS-S que reporta sin dígito de chequeo. Se debe usar el caracter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo.	2
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	12
			4

NOMBRES DE ARCHIVOS

TIPO DE ARCHIVO	NOMBRE DE ARCHIVO	LONGITUD
Archivo de Registro de Beneficiarios de las EPS-S.	SUB140RBRSAAMDDXXXXXXXXXXXX.TXT	36

2. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL FORMATO DE LOS ARCHIVOS.

El archivo de información RBR está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la fuente de información y un registro tipo 2 que contiene el Registro de Beneficiarios de Régimen Subsidiado.

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por el caracter punto y coma (;) los campos que no llevan ningún valor deben reportarse en el archivo como ;;

2.1 REGISTRO TIPO 1- REGISTRO DE CONTROL

Es obligatorio para todas las fuentes de información. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados.

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALORES PERMITIDOS	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	1: valor que significa que el registro es de control	SI
2	Tipo de código que identifica la entidad	10	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información Ejemplo: NI (EPS-S).	SI
3	Código de identificación de la entidad, de acuerdo al tipo del campo anterior	12	Código ó número de identificación de la entidad que reporta sin dígito de chequeo ni caracter de relleno. Ejemplo 15051, 11,1-23	SI
4	Fecha inicial del periodo de la información reportada	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo de información reportada.	SI
5	Fecha de final del periodo de la información reportada	10	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de corte del nombre del archivo.	SI
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	8	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle contenidos en el archivo, es decir la cantidad de registros tipo 2.	SI

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

2.2 REGISTRO TIPO 2 - REGISTRO DE BENEFICIARIOS DE LOS RECURSOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO.

Este registro Tipo 2 es obligatorio cuando se registran las cuentas de beneficiarios de la EPS-S o cuando se eliminan las cuentas de beneficiarios de la EPS-S. Se deberá crear un registro de beneficiario por cada cuenta bancaria que sea registrada.

La entidad territorial es un municipio o un departamento o un distrito.

No.	NOMBRE DEL CAMPO	LONGITUD MÁXIMA DEL CAMPO	VALOR PERMITIDO	REQUERIDO
1	Tipo de registro	1	2 : Registro de detalle información de cuentas de beneficiarios de contratos de capitación.	SI
2	Consecutivo de registro, dentro del archivo	10	Número sin decimales. Inicia en 1 para el primer registro de detalle y va incrementando de uno en uno hasta el final del archivo.	SI
3	Código departamento entidad territorial	2	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 5 ó 05.	SI
4	Código municipio entidad territorial	3	Tabla División Político Administrativa de Colombia DIVIPOLA del DANE. Son válidos los valores con relleno de ceros a la izquierda o sin ceros a la izquierda. Ej: 011 ó 11.	SI
5	Tipo de novedad	1	R - Registro de beneficiarios. E - Eliminación de beneficiarios.	SI
6	Tipo identificación del beneficiario	2	Los valores permitidos son: NI - NIT CC - Cédula de ciudadanía CE - Cédula de Extranjería	SI
7	Número de identificación del beneficiario	17	El número de identificación no incluye el dígito de verificación, ni caracteres especiales.	SI
8	Dígito de verificación del NIT del beneficiario de la EPS-S	1	Se diligencia solamente cuando el tipo de identificación del beneficiario es el NIT	SI
9	Nombre o razón social del beneficiario	100	No acepta el caracter especial punto y coma (;).	SI
10	Código de la entidad financiera de la cuenta del beneficiario	4	Código de la entidad bancaria donde el beneficiario tiene la cuenta. Se utilizará la codificación que sea asignada a cada entidad financiera por la Superintendencia Bancaria.	SI
11	Número de cuenta bancaria de la cuenta del beneficiario	20	Número de la cuenta bancaria del beneficiario. Acepta solo números sin caracteres especiales, no se permiten guiones ni puntos, ni ningún caracter especial.	SI
12	Tipo de cuenta bancaria de la cuenta del beneficiario	1	Tipo de cuenta bancaria del beneficiario: A - Cuenta de Ahorros C - Cuenta Corriente	SI
13	Sistema de Pagos de la cuenta del beneficiario	1	1 - ACH-CENIT 2 - ACH-Colombia 3 - Ambos sistemas	SI

CARACTERÍSTICAS ESTANDAR DE LOS FORMATOS DE ARCHIVOS DE LOS ANEXOS TECNICOS

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

Continuación de la Resolución "Por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones"

- a. Todos los datos deben ser grabados como alfanuméricos en archivos planos, con extensión .txt
- b. Los nombres de archivos, los datos y los campos en general deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS y no se deben utilizar tildes.
- c. El separador de campos debe ser el carácter punto y coma (;) y ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial punto y coma (;).
- d. Cuando, dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir, debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos caracteres punto y coma, por ejemplo si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1;;dato3
- e. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
- f. Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos que se permite valores decimales y valores de porcentajes, se debe usar la coma como separador de decimales.
- g. Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guión, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos.
- h. Las longitudes contenidas en las tablas de este anexo técnico se deben entender como el tamaño máximo del campo, es decir que los datos pueden tener una longitud menor al tamaño máximo.
- i. Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios.
- j. Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser reemplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero.
- k. Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro.
- l. Los archivos deben estar firmados digitalmente.