



ABCÉ para el reporte de Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud

Circular Externa 001 de 2025

**Oficina de Calidad
Ministerio de Salud y Protección Social
2025**



Contenido

ABCÉ para el reporte de Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud	5
1. De la obligatoriedad del reporte	5
¿En qué se diferencia el reporte solicitado en la Circular 001 de 2025, con los reportes que se hacen a la Corte Constitucional?.....	5
¿Quiénes deben reportar las Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud al Ministerio de Salud y Protección Social?.....	5
¿Cuáles tutelas se reportan?	6
¿De cuántos dígitos consta el número de radicación de la tutela?.....	7
¿Cómo registrar si la misma persona ha puesto varias acciones de tutela en el mismo periodo de reporte?	7
¿Cómo se deben caracterizar las acciones de tutela que se encuentran radicadas por terceros que, no son de afiliados a la EPS reportadora y que tampoco actúan como agentes oficiosos dentro de las mismas?	8
¿En cuál régimen de afiliación se reportan las tutelas interpuestas para la garantía del derecho fundamental a la salud de las personas privadas de la libertad?	8
¿Las Tutelas que se deben anexar son solo de los usuarios o también se deben anexar las Tutelas que ponen los funcionarios?	8
Para la clasificación del régimen del paciente que instaura la tutela ¿Dónde se clasifican las ARL, los Accidentes de tránsito (SOAT) y las pólizas estudiantiles?.....	8
¿Cómo reportar las tutelas que llegan a los Consorcios, teniendo en cuenta que no tienen código de habilitación?	9
¿Cómo reportar las tutelas que llegan a Uniones Temporales?	9
¿Si una tutela fue interpuesta para varias entidades, como evitar la duplicidad de la información?	10
¿Cómo determinar las causas del problema jurídico?.....	10
¿Cómo se reporta si ningún problema jurídico aplica?	10
¿Cómo hacer el reporte si se desconoce la decisión del fallo de segunda instancia? 10	
¿Si la respuesta en el campo de impugnación es No, qué se debe responder en la decisión de segunda instancia?.....	11

¿Qué sucede si ya estamos vinculados y luego nos desvinculan? Y En caso de ser accionados judicialmente, pero no existe orden expresa del juez, ¿debemos realizar el reporte?	11
¿Si estamos vinculados y se concedió algún cumplimiento a otra entidad vinculada o accionante y nosotros no estamos vinculados, debemos reportarlo?.....	11
¿Cómo sé cuál información es obligatoria en el reporte y cuál no lo es?.....	12
¿Cómo reportar cuando una Entidad tiene varias sedes?.....	12
¿Cuáles son las fechas y plazos de reporte?	12
¿Cuál fecha se reporta? ¿La fecha del auto de admisión o la de sentencia?	13
¿Cómo se reportan las tutelas que se recibieron antes del año 2024?.....	13
¿Cómo actualizar los reportes?	13
¿Cómo reportar si en algún periodo no se tienen tutelas?	14
¿Cuáles son los tipos de cobro?	14
2. De la construcción y cargue del archivo	15
¿Cuál área de la Entidad es la responsable de hacer el reporte?	15
¿Quién firma el informe?	15
¿Dónde se hace el reporte?.....	15
¿En dónde se registra la solicitud de usuario para acceder a PISIS?	15
¿Es necesario solicitar nuevos permisos en PISIS para cargar el reporte de tutelas, o los perfiles que se tienen en la entidad son suficientes?.....	15
¿Cómo se registra una entidad en PISIS?	16
¿Cómo acceder a PISIS para hacer el reporte?	16
¿Cuántos registros se deben cargar a la plataforma PISIS?	16
¿Cómo visualizar las tablas de referencia para el reporte?	17
¿Cómo reportar las tutelas de personas que nunca han sido atendidas en la institución reportadora?	19
Cuando en el escrito de tutela el accionante presenta varias pretensiones, ¿puedo colocar varios códigos?.....	19
¿Si el accionante no hace parte de ningún grupo de los listados que ofrece la tabla de referencia que coloco en el Registro Tipo 2 – Campo 16 (Población Especial)?	20
¿Cómo elaborar el archivo en el formato que se solicita?	20
¿Qué debo tener en cuenta para elaborar el archivo?	21
¿Cómo reportar si desconozco alguna información?.....	23



¿Dónde se encuentra el material de apoyo para el cargue de la información solicitada?	23
¿Cómo consultar la mesa de ayuda?	24
¿Cómo saber si la información fue reportada correctamente?	25
¿Cuáles son los errores más comunes?	25
¿Cuál es la base de datos oficial de identificación de personas con la que cruzan información?	27
¿Cuáles son las recomendaciones generales para el adecuado cargue de la información?	28



ABCÉ para el reporte de Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud

Circular Externa 001 de 2025

Con el **ABCÉ para el reporte de Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud**, la Oficina de Calidad del Ministerio de Salud y Protección Social busca orientar a las Entidades obligadas a reportar a este Ministerio la información relacionada con las acciones de tutela interpuestas en su contra, como accionadas o vinculadas, para la protección del derecho a la salud, acorde con lo definido en la Circular 001 de 2025 y su Anexo Técnico.

1. De la obligatoriedad del reporte

¿En qué se diferencia el reporte solicitado en la Circular 001 de 2025, con los reportes que se hacen a la Corte Constitucional?

Aunque la Corte Constitucional es quien, mediante la Sentencia T-760 de 2008 imparte las directrices tendientes a superar las fallas evidenciadas en el Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, entre ellas el reporte anual de medición de las acciones de tutela incoadas para la protección del derecho a la salud, no todas las tutelas llegan a esa Corporación, ni la forma como se registran permite al Ministerio de Salud y Protección Social hacer el análisis solicitado por esta. Por ello, se expidió la Circular Externa No. 004 del 2024, sustituida por la circular externa No. 001 del 2025, en la cual se define la forma en que se deben reportar los datos a través de la Plataforma de Intercambio de Información – PISIS.

¿Quiénes deben reportar las Acciones de Tutela Interpuestas para la Protección del Derecho Fundamental a la Salud al Ministerio de Salud y Protección Social?

- Entidades Promotoras de Salud de los regímenes contributivo y subsidiado
- Entidades Promotoras de Salud Indígenas
- Entidades Adaptadas
- Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (incluyendo las Empresas Sociales del Estado)
- Entidades Territoriales



- Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario— INPEC
- Regímenes de Excepción

¿Cuáles tutelas se reportan?

De acuerdo con lo señalado en la Circular 001 de 2025, se establece que las entidades deberán reportar las acciones de tutela interpuestas en su contra para la protección del derecho a la salud (...), esto incluye a las instituciones accionadas y a las vinculadas.

Una entidad será accionada cuando la acción de tutela sea presentada directamente en su contra, es decir, cuando sea señalada como responsable principal en el proceso o cuando se considera que ha vulnerado un derecho fundamental.

Una entidad será considerada vinculada cuando, por orden judicial, se ve llamada a intervenir en el proceso judicial debido a la relación que existe con los hechos. No implica necesariamente que esta entidad vinculada este siendo acusada por vulnerar los derechos fundamentales, sino porque su intervención es relevante para resolver el caso.

Con el fin de proporcionar claridad respecto a las acciones de tutela vinculadas que deben ser reportadas, se hace necesario precisar los lineamientos establecidos. En este contexto, se resalta que la obligación de incluir en los reportes las acciones de tutela en las que la entidad haya sido vinculada, se aplica exclusivamente cuando el fallo judicial imponga una orden específica en contra de la entidad.

De manera más detallada, se entenderá que la acción de tutela debe ser reportada solo cuando el juez, en su sentencia o fallo, emita una orden explícita y concreta dirigida a la entidad vinculada. Un ejemplo de esta situación se presenta cuando, en un fallo, el juez vincula oficiosamente a una IPS (Institución Prestadora de Salud) u otra entidad que considere que debe de dar claridad sobre el caso que se presenta, para que emita respuesta a la acción de tutela, pero, además, establece que dicha IPS y/o Entidad debe cumplir con lo ordenado en la sentencia. En este caso, será necesario incluir la acción de tutela en el reporte, pues la vinculación de la entidad tiene implicaciones jurídicas que requieren ser informadas.

Para concluir, las entidades accionadas deben reportar todas las tutelas, y las vinculadas solo si existe orden expresa emitida por el juez en su fallo o sentencia. Si en algún reporte se incluyen todas las tutelas, no hay inconveniente con el archivo toda vez que desde el Ministerio se realiza un proceso de depuración previo a la publicación de informes.

Es importante señalar que el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 001 de 2025 puede generar consecuencias legales, incluyendo la imposición de sanciones por parte de la Superintendencia Nacional de Salud. Por lo tanto, se enfatiza

que la correcta inclusión de las tutelas vinculadas es fundamental para garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes y evitar cualquier tipo de sanción.

En este sentido, se diligenciarán los campos de acuerdo con la información extraída del expediente de tutela. Y en los casos de las acciones de tutelas donde la institución fue accionada o vinculada y no se les notificó debido a que fueron desvinculados en el primer fallo o porque el cumplimiento de lo ordenado por el Juez fue inmediato; no es necesario reportar la información.

Finalmente, no es necesario que el Ministerio expida una nueva circular para aclarar este punto, ya que las respuestas emitidas a los derechos de petición constituyen un acto administrativo que interpreta y precisa el alcance de la Circular Externa 001 de 2025.

¿De cuántos dígitos consta el número de radicación de la tutela?

El número de radicación de la tutela consta de 23 dígitos, según se establece en el Acuerdo 201 de 1997 de la Corte Suprema de Justicia. Este número se estructura de la siguiente manera: código de Ciudad/Departamento, Corporación, especialidad, Juzgado, año, código del proceso y recurso del proceso.

En virtud de lo anterior, se solicita a las entidades reportadoras que realicen una revisión exhaustiva del expediente de tutela enviado por el Juzgado correspondiente, o bien, que procedan a consultarlo a través de la página web de la Rama Judicial.

Aunque el número de radicación consta de 23 dígitos, para facilitar la localización del expediente, se sugiere diligenciar como mínimo los ocho (8) últimos dígitos, los cuales corresponden al año y al consecutivo del radicado del proceso.

¿Cómo registrar si la misma persona ha puesto varias acciones de tutela en el mismo periodo de reporte?

En el registro Tipo 2 cada persona debe estar reportada solo una vez, no pueden presentarse duplicidad por número y tipo de documento de identidad.

Cuando una persona presentó más de una tutela en el período, este detalle se incluye en el registro tipo 3; en este tipo de registro es posible que se presente el tipo y número de identificación más de una vez, así como en los siguientes tipos de registro (4,5,6) donde se incluyen problemas jurídicos, causas y pretensiones para cada radicado.

¿Cómo se deben caracterizar las acciones de tutela que se encuentran radicadas por terceros que, no son de afiliados a la EPS reportadora y que tampoco actúan como agentes oficiosos dentro de las mismas?

Las acciones de tutela interpuestas por terceros deben analizarse bajo el criterio de afectación directa a un afiliado de la EPS reportadora. En este sentido, si los hechos descritos en la tutela afectan el derecho fundamental a la salud de un afiliado y el fallo de tutela genera una orden dirigida a la EPS en relación con la prestación del servicio de salud, esta debe ser incluida en el reporte.

Lo relevante en estos casos no es la identidad del accionante, sino el objeto de la tutela y su impacto en la garantía del derecho a la salud de un afiliado de la EPS.

¿En cuál régimen de afiliación se reportan las tutelas interpuestas para la garantía del derecho fundamental a la salud de las personas privadas de la libertad?

En el Régimen de Excepción.

¿Las Tutelas que se deben anexar son solo de los usuarios o también se deben anexar las Tutelas que ponen los funcionarios?

El reporte es obligatorio para aquellas acciones de tutela en las que la entidad haya sido accionada o vinculada y que estén relacionadas con la prestación del servicio de salud o la vulneración del derecho fundamental a la salud. En este sentido, solo deben reportarse aquellas tutelas que versen sobre aspectos directamente vinculados con la garantía y protección del derecho a la salud. Las tutelas de naturaleza administrativa, laboral o económica, que no guarden relación con la prestación del servicio de salud, no están dentro del alcance del reporte exigido por la Circular 001 de 2025.

Para la clasificación del régimen del paciente que instaura la tutela ¿Dónde se clasifican las ARL, los Accidentes de tránsito (SOAT) y las pólizas estudiantiles?



En caso de que se evidencie una vulneración del derecho fundamental a la salud, se deberá reportar la información correspondiente conforme al expediente de tutela y sus anexos. Es importante destacar que las acciones de tutela que no guardan relación con la prestación de servicios de salud no deberán ser reportadas, de acuerdo con lo establecido en la Circular 001 de 2025, la cual solicita información únicamente sobre las acciones de tutela interpuestas para la protección del derecho fundamental a la salud.

¿Cómo reportar las tutelas que llegan a los Consorcios, teniendo en cuenta que no tienen código de habilitación?

Las tutelas dirigidas a un consorcio deben ser reportadas a través de la IPS integrante del consorcio que se encuentre habilitada para prestar los servicios de salud relacionados con la tutela. Esto se debe a que el consorcio, como figura jurídica, no presta servicios de salud directamente y, por lo tanto, no cuenta con un código de habilitación.

En este sentido, se debe identificar cuál de las IPS que conforman el consorcio fue responsable de la prestación del servicio de salud solicitado y reportar la tutela utilizando el código de habilitación de dicha IPS.

¿Cómo reportar las tutelas que llegan a Uniones Temporales?

Las acciones de tutela interpuestas por violación al derecho a la salud en las que las Uniones Temporales sean objeto de una orden judicial deben ser reportadas, dado que forman parte del esquema de prestación de servicios de salud y son responsables del cumplimiento de las disposiciones que les sean aplicables en el fallo de tutela.

Dado que las Uniones Temporales no son personas jurídicas y no cuentan con NIT ni código de habilitación, el reporte debe realizarse utilizando la información de las entidades que las conforman. Para ello, la entidad responsable dentro de la Unión Temporal deberá consolidar y reportar la información de las acciones de tutela en las que haya sido vinculada o accionada en su calidad de prestador de servicios de salud. En estos casos, se recomienda que la entidad integrante de la Unión Temporal que tenga la mayor capacidad de gestión o representación reporte la tutela bajo su propio NIT y código de habilitación, especificando en las observaciones que la tutela está relacionada con una Unión Temporal.



¿Si una tutela fue interpuesta para varias entidades, como evitar la duplicidad de la información?

Este es un proceso que el Ministerio de Salud y Protección Social realiza internamente en la fase analítica de la información, controlando los reportes desde los identificadores propios de la tutela y del accionante.

¿Cómo determinar las causas del problema jurídico?

Las causas del problema jurídico se determinan conforme a lo establecido por la Corte Constitucional en la sentencia T-760 de 2008, la cual tiene como objetivo garantizar el acceso efectivo a los servicios de salud en Colombia, particularmente dentro del marco del sistema de salud. Dicha sentencia aborda de manera integral los diversos problemas estructurales del sistema, tales como la insuficiencia de financiamiento, la falta de oportunidad en la atención y las deficiencias en el abastecimiento de los servicios.

En web SISPRO se ha dispuesto la tabla de referencia RelacionCausasProblemaJuridico, donde se incluyen las posibles combinaciones entre problemas jurídicos y sus causas. para facilitar la consulta podrán acceder a: <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=RelacionCausasProblemaJuridico>.

¿Cómo se reporta si ningún problema jurídico aplica?

En caso de que no se aplique ningún problema jurídico, no se procederá con el reporte, dado que, si no existe un problema jurídico relevante, se entiende que no se está vulnerando el derecho fundamental a la salud, conforme al artículo 49 de la Constitución Política de Colombia. Esta interpretación se encuentra respaldada por la Corte Constitucional en la sentencia T-760/2008, en la que se establecen y clasifican los problemas jurídicos que pueden afectar el acceso a la salud.

¿Cómo hacer el reporte si se desconoce la decisión del fallo de segunda instancia?

Si se desconoce la decisión del fallo de segunda instancia, en la variable de "Impugnación" deberá elegir la opción "NO", lo que permitirá el cargue de los datos sin informar decisión de segunda instancia. Pero en el siguiente periodo de reporte, la entidad deberá actualizar el registro indicando en la variable "Impugnación" la opción "Sí" e informando la decisión en la variable correspondiente. Este tipo de actualizaciones



solo aplican para registros que se informen en el primer semestre y sobre los que se tiene el dato disponible en el segundo semestre. No es posible realizar actualizaciones entre años.

Aunque la actualización solo se realice en esta variable, deberá informarse los 6 tipos de registro para el usuario que requiere la modificación.

¿Si la respuesta en el campo de impugnación es No, qué se debe responder en la decisión de segunda instancia?

No se debe incluir ningún valor porque la regla indica que solamente los valores permitidos deben seleccionarse cuando el fallo de primera instancia fue impugnado.

¿Qué sucede si ya estamos vinculados y luego nos desvinculan? Y En caso de ser accionados judicialmente, pero no existe orden expresa del juez, ¿debemos realizar el reporte?

Las acciones de tutela en las que la entidad haya sido vinculada, se aplica exclusivamente cuando el fallo judicial imponga una orden específica en contra de la entidad, es decir, el juez vincula oficiosamente a una IPS (Institución Prestadora de Salud) para que esta emita una respuesta a la acción, pero, además, establece que dicha IPS debe cumplir con lo ordenado en la sentencia; en este caso deberá reportar.

Vinculadas: Si existe orden emitida por el juez para dar cumplimiento al fallo. – Reportan.

Vinculadas: Si en el Fallo o sentencia, las desvinculan - No deberán reportar.

Accionadas: Reportan en todos los casos.

¿Si estamos vinculados y se concedió algún cumplimiento a otra entidad vinculada o accionante y nosotros no estamos vinculados, debemos reportarlo?

En estos casos, no sería necesario realizar el reporte, en tanto se entiende que la acción de tutela debe reportarse únicamente cuando el juez, en su fallo, imparta una orden expresa y concreta dirigida a la entidad vinculada. No obstante, se precisa que las entidades que han sido accionadas sí deben reportar en todos los casos. Ahora bien, se



sobreentiende que las tutelas que deben reportarse -tanto por parte de entidades vinculadas como accionadas- son aquellas en las que se alegue una posible vulneración del derecho constitucional a la salud, conforme lo establece la Circular Externa 001 de 2025.

¿Cómo sé cuál información es obligatoria en el reporte y cuál no lo es?

En la Circular Externa 001 de 2025, en el Anexo Técnico, se detalla la Estructura y Especificación de los Archivos, proporcionando claridad sobre los campos obligatorios y no obligatorios.

¿Se deben reportar las acciones de tutelas en las que nuestra institución sea accionada, pero en el fallo no existan órdenes dirigidas a esta?

Sí, toda entidad que haya sido accionada deberá efectuar el reporte correspondiente.

¿Cuáles son las consecuencias del NO reporte?

El No reporte será informado desde el Ministerio de Salud y Protección Social a la Superintendencia Nacional de Salud, para que, en el marco del modelo de Inspección, Vigilancia y Control, desarrolle las acciones pertinentes a cada caso.

¿Cómo reportar cuando una Entidad tiene varias sedes?

Cuando la entidad cuenta con varias sedes, el reporte se debe realizar desde la Sede Principal, teniendo en cuenta la Centralización de los Procesos Jurídicos en la representación legal de la organización.

¿Cuáles son las fechas y plazos de reporte?

Las fechas de reporte son las establecidas por la Circular Externa 001 de 2025, de la siguiente manera:

Fecha de corte de la información a reportar	Plazo para cargar información en PISIS	
Fecha de corte	Desde:	Hasta:

Fecha de corte de la información a reportar	Plazo para cargar información en PISIS	
Desde 01/01/2024 al 31/12/2024	20/01/2025	20/02/2025
Desde 01/01/2025 al 30/06/2025	01/07/2025	31/07/2025
Desde 01/07/2025 al 31/12/2025	01/01/2026	31/01/2026

Es decir que en el reporte que inicia el 20 de enero de 2025 y finaliza el 20 de febrero de 2025, se deben incluir la totalidad de las tutelas en las que la institución haya sido accionada o vinculada en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre del mismo año.

Los tiempos de reporte están establecidos en la norma y corresponden a un mes (20 de enero - 20 de febrero) los cuales se sincronizan con la apertura y cierre del canal de PISIS para tal fin. Por lo tanto, no es posible extender los plazos.

Para los siguientes períodos, el envío de los datos se realizará de forma semestral, es decir, dentro de los 30 días del primer mes calendario posterior a la finalización del semestre a reportar.

¿Cuál fecha se reporta? ¿La fecha del auto de admisión o la de sentencia?

El reporte se elabora con la fecha correspondiente a la sentencia, dado que es fundamental conocer el fallo del juez.

¿Cómo se reportan las tutelas que se recibieron antes del año 2024?

Las tutelas que la institución haya recibido antes del 2024, no se deben reportar. Esas quedaron registradas en su momento, en el informe de 2023.

¿Cómo actualizar los reportes?

Los reportes únicamente tendrán actualización en el segundo semestre del año, teniendo en cuenta que son semestrales y el reporte es de la anualidad. Solo para el reporte que va del 20 de enero al 20 de febrero de 2025, se diligenciará la información correspondiente a la anualidad de 2024, para este caso no aplica actualización. Es



importante tener en cuenta que solo se habilita la ventana de reporte durante el lapso establecido por la Circular, el cual corresponde a un mes posterior al cierre del periodo.

¿Cómo reportar si en algún periodo no se tienen tutelas?

No se realiza reporte. A través de PISIS no es posible realizar reporte en ceros del Anexo Técnico IVC170TIDS para la información de acciones de tutela interpuestas para la protección del derecho fundamental a la salud – orden trigésima de la sentencia T-760 de 2008, de la Corte Constitucional. Las instituciones que no hayan sido accionadas ni vinculadas mediante fallo judicial con una orden directa en su contra para el período de reporte no deberán enviar el Anexo Técnico IVC170TIDS.

Es importante mencionar que, se verificará el reporte de las entidades con el registro que reposa en la Corte Constitucional, lo que permitirá establecer el cumplimiento de las directrices de la Circular 001 de 2025.

¿Cuáles son los tipos de cobro?

Los tipos de cobro corresponden a la fuente que financia el servicio o tecnología reclamada en la tutela y se categorizan de la siguiente manera:

1. UPC (Unidad de Pago por Capitación): Aplica cuando el servicio o tecnología ordenada por el juez está incluida dentro del Plan de Beneficios en Salud (PBS) y debe ser cubierta con la UPC asignada a la EPS.
2. Presupuestos máximos: Se refiere a servicios o tecnologías financiadas con los presupuestos máximos asignados a las EPS para cubrir prestaciones no incluidas en la UPC.
3. Recobro: Aplica cuando la EPS o la entidad responsable debe solicitar el reembolso de los costos ante la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES).
4. Expresamente excluido de financiación con recursos públicos de la salud: Se refiere a aquellos servicios o tecnologías que han sido excluidos de la financiación con recursos públicos, por lo que su cobertura no es responsabilidad del sistema de salud.



2. De la construcción y cargue del archivo

¿Cuál área de la Entidad es la responsable de hacer el reporte?

Cada Entidad, de manera autónoma, organiza el proceso interno para que institucionalmente se haga el reporte de lo solicitado en el Anexo Técnico contenido en la Circular 001 de 2025.

¿Quién firma el informe?

El informe debe ser firmado por el representante legal de la institución o el delegado, mediante firma electrónica certificada. Para mayor información consultar <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/IFDG01.pdf>, o a través de la Mesa de Ayuda de PISIS.

¿Dónde se hace el reporte?

El reporte se hace a través de la Plataforma de Intercambio de Información - PISIS del Sistema Integral de Información de la Protección Social — SISPRO, teniendo en cuenta las especificaciones del Anexo Técnico contenido en la Circular 001 de 2025. <https://web.sispro.gov.co/>

¿En dónde se registra la solicitud de usuario para acceder a PISIS?

Para llevar a cabo este procedimiento es necesario ingresar al vínculo: <http://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/RegistroSolicitudes.aspx>

¿Es necesario solicitar nuevos permisos en PISIS para cargar el reporte de tutelas, o los perfiles que se tienen en la entidad son suficientes?

No es necesario solicitar nuevos permisos para el reporte de información en el marco de la Circular Externa 001 de 2025. El reporte lo puede realizar el perfil que tenga la firma autorizada, sin embargo, la entidad deberá verificar que el anexo se encuentre habilitado para el envío, en caso de no ser así, podrá solicitar en reportetutelas@minsalud.gov.co, la habilitación por el área técnica



¿Cómo se registra una entidad en PISIS?

Es necesario que la entidad ingrese al vínculo:

https://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/User/SignIn.aspx?_=1&ReturnUrl=https%253a%252f%252fweb.sispro.gov.co%252fPISIS%252fInstaladores%252fPISISClienteNeo.aspx&RedirectTop=false

¿Cómo acceder a PISIS para hacer el reporte?

Cada institución cuenta con usuarios que tienen acceso a la Plataforma PISIS, por ello, si bien la información puede ser consolidada por áreas específicas acorde con el tema, el cargue debe ser llevado a cabo por el usuario institucional. En caso de no contar con usuario institucional, este debe ser solicitado por la entidad a través del portal SISPRO.

La aplicación se encuentra publicada en el portal del SISPRO. Para acceder, se requiere tener usuario y clave de ingreso al SISPRO:

- Ingresar a: <https://web.sispro.gov.co/>
- Iniciar sesión: Para ello se selecciona el enlace "Iniciar sesión" o el botón Ingresar en la página principal del SISPRO.

Para temas asociados a la plataforma, se puede ampliar la información utilizando la "Guía de instalación y uso PISIS cliente V.2", disponible en <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/IFDG01.pdf>

¿Cuántos registros se deben cargar a la plataforma PISIS?

Como menciona el Anexo Técnico de la Circular 001 de 2025, Cada entidad debe generar 6 tipos de registros para el reporte de la información a la que hace referencia el Anexo Técnico de la Circular 001 de 2025 https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Circular%20Externa%20No.%20001%20de%202025.pdf, los cuales deben consolidarse en un único archivo plano (.txt) que se nombrará como se describe en el Anexo Técnico en mención.

- Tipo 1: Registro de Control. Es obligatorio. Es el primer registro que debe aparecer en los archivos que sean enviados y cuenta con 6 campos al interior que deben diligenciarse en su totalidad.

- Tipo 2: Registro de detalle de caracterización del beneficiario de la acción de tutela. En este registro, la caracterización de los usuarios solo debe estar reportado el usuario una única vez. Cuenta con 20 campos al interior que deben diligenciarse según corresponda.
- Tipo 3: Registro de detalles de los datos generales de la acción de tutela interpuesta. En el archivo tipo 3 detalle de las tutelas, los usuarios podrán estar reportados más de una vez, según la cantidad de tutelas interpuestas, con sus respectivos números de radicado. Cuenta con 14 campos al interior que deben diligenciarse en su totalidad, según corresponda.
- Tipo 4: Registro de detalle de la información realizando la medición de las acciones de tutela en salud desde los problemas jurídicos. El listado de Problemas Jurídicos se encuentra en: <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=ProblemaJuridico>. Este archivo cuenta con 16 campos al interior que deben diligenciarse según corresponda.
- Tipo 5: Mediante el registro Tipo 5 las entidades obligadas reportarán la información, relacionada con la *causa* que según el problema jurídico en que se haya encuadrado la tutela le aplique. Se debe reportar un registro tipo 5 por cada causa. Este archivo cuenta con 10 campos al interior que deben diligenciarse en su totalidad.
- Tipo 6: Mediante el registro Tipo 6 las entidades obligadas reportarán la información, relacionada con las pretensiones, servicios o tecnologías específicamente reclamados dentro de la tutela. Se debe reportar un registro tipo 6 por cada pretensión, servicio o tecnología específicamente reclamado dentro de la tutela, atado a la causa y problema jurídico en el que se haya encuadrado la respectiva tutela. Este archivo cuenta con 10 campos al interior que deben diligenciarse en su totalidad.

¿Cómo visualizar las tablas de referencia para el reporte?

Algunos campos de los Registros Tipo deben ser diligenciados acorde con las Tablas de Referencia que SISPRO tiene establecidas para cada caso <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarReferenciaBasica.aspx>, las cuales se encuentran en:

- Tipo de documento: Se requiere para el Registro Tipo 2, Tipo 3, Tipo 4, Tipo 5 y Tipo 6.

<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=TipoIDPNconMS>

- País de Origen: Se requiere para el Registro Tipo 2.
<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=Pais>
- Régimen de afiliación del usuario: Se requiere para el Registro Tipo 2.
<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=SGDRegimenNominal>
- Código de habilitación de la entidad objeto de reporte: Se requiere para el Registro Tipo 2.
<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=CodigoEAPByNit>
- Sexo: Se requiere para el Registro Tipo 2.
<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=SEXOconIndeterminado>
- Étnia: Se requiere para el Registro Tipo 2.
<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=MDECEtnia>
- Población especial: Se requiere para el Registro Tipo 2.
<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=LCETipoPoblacionEspecial>
- Municipio de residencia: Se requiere para el Registro Tipo 2 y Tipo 3. Corresponde al código DIVIPOLA. <https://www.datos.gov.co/widgets/gdxc-w37w>
- Código del problema jurídico: Se requiere para el Registro Tipo 4, Tipo 5 y Tipo 6.
<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=ProblemaJuridico>
- Causa del Problema Jurídico: Se requiere para el Registro Tipo 5 y Tipo 6.
<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=CausaProblemaJuridico>

- Relación Causas-Problema Jurídico: Se requiere para el Registro Tipo 5 y 6. <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=RelacionCausasProblemaJuridico>
- Causa Demora: Se requiere para el Registro Tipo 4. <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=CausaDemora>
- Descripción de la causa de negación: Se requiere para el Registro Tipo 4. <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=RECCausaNegacion>
- Pretensión Tutela: Se requiere para el Registro Tipo 6. <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=PretensionTutela>
- Diagnóstico Principal: Se requiere para el Registro Tipo 4. <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=CIE10>
- Diagnóstico enfermedad huérfana: Se requiere para el Registro Tipo 4. <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=EnfermedadHuerfana>

¿Cómo reportar las tutelas de personas que nunca han sido atendidas en la institución reportadora?

Las tutelas de personas que nunca han sido atendidas en la institución que realiza el reporte no se deben reportar. Esto puede corresponder a un error del juzgado.

Cuando en el escrito de tutela el accionante presenta varias pretensiones, ¿puedo colocar varios códigos?

En el registro tipo 6 es posible incluir todas las pretensiones que apliquen por cada causa asociada a uno o varios problemas jurídicos. Si una persona requiere reportarse con más de una pretensión, deberá entonces aparecer la misma cantidad de veces en el registro tipo 6, con todos los campos que para este tipo de registros se definen, especificando en cada uno la pretensión

¿Si el accionante no hace parte de ningún grupo de los listados que ofrece la tabla de referencia que coloco en el Registro Tipo 2 – Campo 16 (Población Especial)?

Este campo no es requerido, por lo tanto, es posible para los casos donde ninguno de los valores permitidos aplica para el beneficiario de la tutela, reportar vacío.

En la columna “País de origen”, ¿se marca el nombre del país o los 3 dígitos del código?

Los archivos deben ser de formato texto y cumplir con las siguientes especificaciones técnicas: En el anexo técnico correspondiente, el tipo de dato de cada campo se clasifica de la siguiente manera: A - Alfanumérico, N - Numérico, D - Decimal, F - Fecha, T - Texto con caracteres especiales.

En cuanto a las características de los archivos planos, se debe diligenciar cada campo de acuerdo con el código especificado en la tabla de PaisReferencia, el cual se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=PaisReferencia>

¿Cómo elaborar el archivo en el formato que se solicita?

Sin importar la aplicación utilizada para la organización de la información, para el cargue en la plataforma PISIS, el archivo debe quedar grabado en formato .txt (archivo plano), y debe contener todos los datos requeridos como obligatorios en los campos de cada archivo, como se menciona en el Anexo Técnico de la Circular 001 de 2025.

- Los nombres de archivos y los datos de estos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- El separador de campos debe ser pipeline (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipeline (|).
- 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 pipes, por ejemplo, si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.
- Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.

- Los campos numéricos deben venir sin ningún formato de valor ni separación de miles. Para los campos que se permita valores decimales, se debe usar el punto como separador de decimales.
- Los campos de tipo fecha deben venir en formato AAAA-MM-DD incluido el carácter guion, a excepción de las fechas que hacen parte del nombre de los archivos.
- Las longitudes de campos definidas en los registros de control y detalle 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.
- Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto, no se les debe completar con ceros ni espacios.
- Tener en cuenta que cuando los códigos traen CEROS, estos no pueden ser remplazados por la vocal 'O' la cual es un carácter diferente a cero.
- Los archivos planos no deben traer ningún carácter especial de fin de archivo ni de final de registro. Se utiliza el ENTER como fin de registro.
- Si se reporta un código de alguna tabla o de opciones de la variable con cero a la izquierda según la indicación del anexo técnico, se deberá verificar que este dígito se conserve en el archivo txt y no haya sido eliminado en el paso entre Excel a txt.

¿Qué debo tener en cuenta para elaborar el archivo?

- Para el cargue de información debe contarse con usuario y contraseña asignada.
- El consecutivo de registro inicia en 1 en el registro tipo 2 y continúa la numeración en los demás tipos de registro.
- El número final asignado en el consecutivo del registro tipo 6 debe ser el reportado en el registro de control.

Para el registro tipo 2:

- Para los aseguradores no aplica el código de habilitación, en su lugar deben reportar el Código que se encuentra en la tabla de referencia es "CodigoEAPByNit".
- Para las IPS deben incluir código de 12 dígitos de la sede principal, la cual debe reportar el consolidado de la totalidad de las tutelas presentadas para la institución. <https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/> "
- Únicamente reportan las IPS habilitadas durante el año de reporte
- Para el régimen de Excepción, consultar como tabla de referencia en SISPRO "IPSnoREPS"
- Se incluyó el tipo de afiliado en salud "5.Titular" para las instituciones que aplique su reporte
- Campo 6 y 7: Nombre y Apellido del beneficiario, únicamente se registrará primer nombre y primer apellido

- País de Origen: Debe reportarse el código según tabla de referencia SISPRO “País”

Para el registro tipo 3:

- En la variable 9: Decisión de primera instancia, incluye la opción 6: No se conoce. Para el segundo semestre este registro se debe actualizar e informarse en la variable de actualización de registro que corresponde a Tipo A.

Se debe tener en cuenta que cuando este registro se actualiza, así mismo se deben verificar y actualizar la información de todos los registros, es decir debe garantizar que se envíe la información completa de la tutela y el beneficiario.

- En la variable 10: impugnación, en caso de reportarse en la opción 2= No, la variable 11 no es requerida.
- Cuando en la variable 10: impugnación, se reporte opción 1=Si, y se desconozca la decisión de segunda instancia al momento de reporte, podrá incluirse la opción “9” en el campo decisión de segunda instancia, lo que indica desconocido.

Para el registro tipo 4:

- En la variable 7 problemas jurídicos: tener en cuenta que no todos aplican a todas las instituciones. Para estos casos, solo selecciona los problemas que apliquen de acuerdo con la tabla de referencia.
- Algunos problemas jurídicos fueron inhabilitados porque no aplica su reporte, para verificar cuales no se encuentran activos, podrán consultar la tabla de referencia problemasjuridicos en la variable habilitado.

Esta precisión se debe tener en cuenta para todas las demás variables del registro tipo 4.

- En la variable 9: Debe especificar si la tutela se presenta por demora, postergación o negación o ambas. De acuerdo con la selección de esta variable se debe especificar su descripción
- En la variable 12: Se debe relacionar el diagnóstico principal.
- En la variable 13: Se debe incluir solo un diagnóstico relacionado.

Para el registro tipo 5:

Se estableció la validación entre cuales causas pueden estar asociadas a cada problema jurídico. para identificar cuales causas aplican a cuál problema, se podrá consultar la tabla de referencia RelacionCausasProblemaJuridico, donde en la variable “nombre” se establece las combinaciones admitidas para el registro.

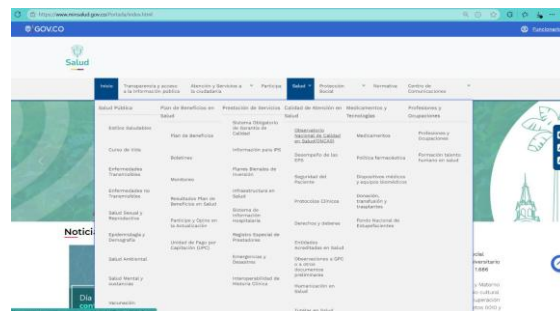
¿Cómo reportar si desconozco alguna información?

Es necesario diligenciar la totalidad de los campos requeridos como obligatorios. Toda la información se encuentra disponible en el expediente de la tutela que remite el juzgado tanto a las instituciones accionadas como a las vinculadas.

¿Dónde se encuentra el material de apoyo para el cargue de la información solicitada?

El material de apoyo se encuentra disponible en el Observatorio Nacional de Calidad en Salud —ONCAS— es el instrumento estratégico para el monitoreo de la información de la calidad en salud. Este espacio será utilizado para orientar el proceso para recopilar, analizar y divulgar la información sobre las tutelas interpuestas para proteger el Derecho a la Salud.

1. Ingresar por la página web del Minsalud con el siguiente enlace: <https://www.minsalud.gov.co/Portada/index.html>
2. Dar clic en la pestaña **Salud** y luego dar clic en **Observatorio Nacional de Calidad en Salud -ONCAS-**



3. Al ingresar en el ONCAS con el siguiente enlace: <https://www.sispro.gov.co/observatorios/oncalidadsalud/Paginas/default.aspx> dar clic en Menú Observatorios, el cual, despliega un abanico de opciones, buscar el icono Publicaciones e Informes y luego dar clic.



- Al Ingresar a **Publicaciones e Informes** con el siguiente enlace: <https://www.sispro.gov.co/observatorios/oncalidadsalud/Paginas/Publicaciones.aspx>, debe buscar en el abanico de contenido la pestaña **Circular Externa No. 001 de 2025 - Solicitud de información de acciones de tutela interpuestas para la protección del derecho fundamental a la salud**, el cual despliega el contenido relacionado a la Circular Externa 001 de 2025 y el material de apoyo disponibles para consulta.



¿Cómo consultar la mesa de ayuda?

Para la plataforma PISIS, el grupo de herramientas le ayudarán a tener una mejor interacción con el portal de SISPRO. En estos canales de atención:

En Bogotá: (57-1) 3305043
Resto del país: 018000960020
Horario de Atención: De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en Jornada continua.

De otra parte, este Ministerio a través de la Oficina de Calidad, brindará asistencia técnica de carácter permanente por medio del correo electrónico: reportetutelas@minsalud.gov.co

¿Cómo saber si la información fue reportada correctamente?

Una vez enviados los datos, PISIS realizará la revisión de estructura y posteriormente una validación sobre el contenido de los registros incluidos en el archivo plano remitido por la Entidad. Como resultado de este proceso, se generará y enviará a la institución, vía correo electrónico, un resumen con los registros cargados y aquellos que presenten errores en las validaciones.

En caso de que algunos registros no superen las validaciones y no se hayan cargado, es necesario realizar los ajustes indicados para cada uno, teniendo en cuenta que, para que la totalidad de los registros se consoliden en la base nacional, se debe cargar un archivo que incluya tanto los registros sin error como aquellos que fueron rechazados inicialmente y ya han sido corregidos. De lo contrario, el sistema reemplazará el cargue con el archivo más reciente procesado.

¿Cuáles son los errores más comunes?

A continuación, se relacionan algunos de los errores más frecuentes, que podrán orientar la acción a realizar para garantizar el cargue total de los registros reportados por las entidades reportadoras.

1. Error: Si Tipo Afiliado es 5 (Titular) el régimen de afiliación reportado no es válido.

Acción para realizar: revisar los valores permitidos para la variable incluidos en el anexo, donde se informa que 5= Titular (aplica para regímenes especiales, de Excepción e INPEC).

2. Error: Si el fallo de primera instancia fue impugnado, la decisión de segunda instancia es requerida

Acción para realizar: en caso de no contar con fallo de segunda instancia podrá usar el comodín 9 para indicar que se desconoce, si conoce el fallo de segunda instancia seleccione una de las opciones de la lista de valores permitidos del anexo técnico.

3. Error: Si presentó causas de demora o postergación, es requerido la descripción de la causa de la demora o postergación

Error: Si presentó negación, es requerida la descripción de la causa de negación

Acción para realizar: en caso de generarse este tipo de error, se recomienda revisar que las variables 10 y 11 del registro tipo 4 para los casos que se rechazan se encuentren diligenciados. Lo anterior, teniendo en cuenta que si la tutela se presentó por demora o postergación es necesario describir la causa de la demora en el campo 10. Si se presentó por negación se requiere la descripción en el campo 11, y si se presentó por ambas situaciones deberá reportar tanto la descripción de la demora como de la negación consultando para ambos casos las tablas de referencia relacionadas en el anexo técnico de la circular.

4. Error: La identificación de la entidad reportadora del registro tipo: 5 no es válida.
Acción para realizar: en estos casos revise el NIT que se reporta en los tipos de registro 2,3,4 este mismo debe reportarse en tipo de registro 5 y 6.

Error: La persona no puede ser gestante. Acción a realizar la validación para la variable gestante solo aplica cuando es mujer. revisar el sexo del beneficiario.

5. Campo 16 (Tipo de Población Especial): en el anexo técnico se establece que no es requerido, por lo tanto, si la persona a reportar en el registro tipo 2 no pertenece a ninguna de las poblaciones de la tabla de referencia, se podrá dejar sin dato. El dígito cero no es aceptado en caso de no contar con información.
6. Validaciones de integridad. cuando se presente este tipo de error 4 [validación de integridad], es importante revisar primero que las reglas diferentes a integridad se encuentren corregidas, posteriormente es necesario asegurar que los datos del número de documento, radicado de tutela sean los mismos en los 6 tipos de registros y también que todas las personas reporten tutelas, para cada tutela se establezca como mínimo un problema jurídico, para problema como mínimo una causa y para cada causa por lo menos una pretensión. Si esta regla falla el archivo se rechazará y no podrá ser consolidado en la base nacional.
7. Error: problema jurídico figura como NO habilitado.

Acción para realizar: se incorporar ajustes tanto en la relación de problemas jurídicos con sus causas, como la inactivación de problemas que no aplican actualmente.

En el mensaje se indica que el problema jurídico fue inhabilitado, por lo que es importante revisar en la tabla de referencia correspondiente, que la columna habilitada se encuentre en la opción "si"

<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=ProblemaJuridico>

8. Error: La causa reportada para el problema jurídico no es válida, ver tabla de referencia (RelacionCausasProblemaJuridico) variables ExtraI y ExtraII

Acción para realizar: se incluyó una nueva validación estableciendo las causas que aplican a cada problema jurídico, la cual podrán consultar en la tabla de referencia "Relacioncausaproblemajuridico", disponible en el siguiente enlace, donde en la columna "nombre" se encuentra las posibles combinaciones entre cada código de problema jurídico, se detalla el problema seguido la causa que puede seleccionarse:

<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Consultas/ConsultarDetalleReferenciaBasica.aspx?Code=RelacionCausasProblemaJuridico>.

9. Error: La persona, radicado y problema jurídico no se reportó en el registro tipo 4 [validación de integridad]

Acción para realizar: para este tipo de error pueden ocurrir tres situaciones

- a. Es posible que efectivamente se haya reportado una persona en el registro tipo 2 y no se encuentre la misma combinación entre tipo y numero de documento en los registros siguientes, en este caso deberá completarse las variables de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
- b. También es posible que, si se haya reportado radicado y problema jurídico, pero con diferencias en algún dígito del radicado o del documento de identidad, lo que hace que el reporte no guarde concordancia y se excluya. para esta situación verifique que siempre se conserven los mismos números en los archivos correspondientes.
- c. Finalmente, es posible que, al no cumplir otra regla de contenido previa, el registro reportado se haya excluido del análisis de integridad. Esta situación ocurre cuando, por ejemplo, un campo requerido no se encuentra en el archivo y en este caso PISIS lo descarta, por lo que al realizar la revisión de integridad no lo tiene en cuenta, asumiendo que este no existe en el archivo plano. Para este tipo de casos, es necesario que primero se validen todas las reglas que no estén marcadas como de integridad en el reporte de errores informado por PISIS y se asegure cumplir con estos aspectos básicos para proceder nuevamente a cargar el archivo.

¿Cuál es la base de datos oficial de identificación de personas con la que cruzan información?

Los datos de identificación se validan contra la tabla de evolución que almacena datos de Registraduría Nacional del Estado Civil, Migración Colombia y la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA).

¿Cuáles son las recomendaciones generales para el adecuado cargue de la información?

Es importante que la entidad asegure el cumplimiento de los siguientes aspectos mínimos para garantizar el cargue adecuado de la información:

- La combinación entre el tipo de documento y número de documento debe coincidir en todos los tipos de registros, es decir, si un usuario se reporta con CC 1212 en el registro tipo 2, esta mismo tipo y número de documento se deberá reportar en el registro tipo 3,4,5,6.
- Si un usuario tiene varios radicados de tutelas, solo se deberá reportar una vez en el tipo de registro 2, pero cada radicado deberá relacionarse en el tipo de registro 3,4,5,6.
- El nombre del archivo en cuanto al dato de identificación de la entidad reportadora, deberá coincidir con el registrado al interior de los tipos de registro 2,3,4,5,6.
- Entidades Territoriales del orden departamental, distrital y municipal, deberán nombrar el archivo e incluir como identificación de la entidad reportadora DE, DI, MU y el código DIVIPOLA.
- Para que los registros sean procesados sin inconvenientes se requiere que los documentos de identidad sean válidos, PISIS realiza una validación contra tabla de evolución, tabla de BDUA, por lo que es necesario asegurar que correspondan a listados censales o documentos de identidad reales.