



ANEXO TÉCNICO v4

ESTRUCTURA DE DESCARGA Y REPORTE DE INFORMACIÓN VACUNACIÓN

En este anexo técnico se definen los procedimientos de descarga y reporte de la información de los niños y niñas de un año y menores de un año.

A. DESCARGA DE LA INFORMACIÓN

Las Entidades Promotoras de Salud Subsidiado y Contributivo, deberán descargar del FTP del Ministerio de Salud y Protección Social el archivo plano que contiene la información de los nacidos vivos entre el 1 de Septiembre de 2011 a 31 de Agosto de 2012 según fuente RUAF-ND.

Para realizar el proceso de descarga debe solicitar su usuario y contraseña al correo electrónico paiecv@minsalud.gov.co (es indispensable anexar los datos de identificación, nombre, apellidos y cargo y entidad de la persona encargada en la aseguradora para el desarrollo de esta actividad),

Para ingresar a la siguiente dirección ftp <ftp.minproteccionsocial.gov.co> , usted debe contar con el usuario y contraseña asignados.

En el siguiente enlace encontrará un instructivo que le ayudara con el proceso de descarga.

<http://www.minsalud.gov.co/estadisticas/Estadisticas/Instructivo%20descarga%20FTP%20PAI%20Esquemas%20Completo.pdf>

B. REPORTE DE LA INFORMACIÓN

Las Entidades Promotoras de Salud Subsidiado y Contributivo, enviarán al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos sobre los esquemas completos de vacunación.

Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

Capítulo 1. Estructura y especificación de los archivos.

Capítulo 2. Características de los archivos planos.

Capítulo 3. Plataforma para el envío de archivos.

Capítulo 4. Periodos y plazos para reportar información.

CAPITULO 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICIACIÓN DE LOS ARCHIVOS

1.1 ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DEL NOMBRE DE LOS ARCHIVOS.

El nombre de los archivos de la información que debe ser enviada por las entidades reportadoras sobre los esquemas completos de vacunación:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	PAI	Identificador del módulo de información: Programa Ampliado de Inmunizaciones	3	SI
Tipo de Fuente	140	Fuente de la Información - Entidades Promotoras de Salud Subsidiado y	3	SI

REPORTE PAI ESQUEMAS COMPLETOS

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
		Contributivo.		
Tema de información	ECDV	Esquemas completos de vacunación.	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada, correspondiente al último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador.	8	SI
Tipo de identificación de la entidad que reporta	XX	Tipo de identificación de la entidad fuente de la información NI (Nit)	2	SI
Número de identificación de la entidad que reporta	XXXXXXXXXXXX	Número de identificación, es decir el NIT de la entidad reportadora sin el dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño del campo. Ejemplo: 000860999123	12	SI
Extensión del archivo	.TXT	Extensión del archivo plano.	4	SI

NOMBRES DE ARCHIVOS

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Archivo de información sobre los esquemas completos de vacunación PAI.	PAI140ECDVAAAAMMDDNIXXXXXXXXXXXXX.txt	36

1.2 ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL ARCHIVO.

El archivo de la información sobre los esquemas completos de vacunación, está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios registros de detalle (Registro Tipo 2) que contienen la información de detalle sobre los esquemas completos de vacunación.

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por punto y coma (;).

1.2.1 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	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	1 valor que significa que el registro es de control	SI
2	Tipo de identificación de la entidad que reporta	2	A	NI Nit	SI
3	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación sin dígito de verificación. Ejemplo: 860999123	SI

REPORTE PAI ESQUEMAS COMPLETOS

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
4	Código de la EPS que reporta	6	A	Corresponde al código asignado por la Superintendencia Nacional de Salud a la EPS.	SI
5	Fecha inicial del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del período de información reportada. Ver capítulo 4.	SI
6	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del período de información reportada y debe coincidir con la fecha de corte del nombre del archivo. Ver capítulo 4.	SI
7	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	8	N	Debe corresponder a la cantidad de registros tipo 2, contenidos en el archivo.	SI

1.2.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE SOBRE LOS ESQUEMAS COMPLETOS DE VACUNACIÓN.

Mediante el Registro Tipo 2, las entidades reportadoras envían los esquemas completos de vacunación.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1	Tipo de registro	1	N	2 valor que significa que el registro es de detalle	SI
2	Consecutivo de registro	8	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. 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 nacimiento	2	N	Código DIVIPOLA - DANE del departamento de nacimiento. El departamento debe tener los 2 dígitos obligatoriamente Ejemplo: 05	SI
4	Código municipio nacimiento	3	N	Código DIVIPOLA - DANE del municipio de nacimiento. El municipio debe tener los 3 dígitos obligatoriamente Ejemplo: 001	SI
5	Régimen de seguridad social	1	N	1 Contributivo 2 Subsidiado 3 Excepción 4 Especial	SI
6	Código de la EPS	6	A	Corresponde al código asignado por la Superintendencia Nacional de Salud a la EPS.	SI
7	Nombre de la EPS	255	A	Corresponde al nombre de la EPS	SI

REPORTE PAI ESQUEMAS COMPLETOS

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
8	Número certificado de nacido vivo	9	N	Número de certificado a actualizar, se debe incluir con el dígito de verificación y sin el guión de separación. Ejemplo: 755521034	SI
9	Tipo de Identificación de la Madre	2	A	RC Registro civil TI Tarjeta de identidad CC Cedula de ciudadanía CE Cédula de extranjería PA Pasaporte	SI
10	Número de Identificación madre	16	A	Número de identificación de la madre, sin puntos ni espacios	SI
11	Fecha de nacimiento	10	N	Formato AAAA-MM-DD	SI
12	Sexo de nacimiento	1	N	1 Masculino 2 Femenino	SI
13	Fallecido / Estado	1	N	1 Activo 2 Fallecido 3 No pertenece a la EPS	SI
14	Esquema completo de vacunación	1	N	1 Si 2 No	SI
15	Mecanismo de vacunación	1	N	1 Vacunado EPS 2 Verificado EPS	SI
16	Tipo Identificación del nacido vivo o menor de un año	2	A	RC Registro civil SI Sin información	SI
17	Número de identificación del nacido vivo o menor de un año	16	A	Número de identificación del nacido vivo o menor de un año. Si el campo 16 es SI (Sin información) entonces este campo debe estar vacío.	SI
18	Primer nombre de nacido vivo o menor de un año	20	A	Primer nombre de nacido vivo o menor de un año	SI
19	Segundo nombre de nacido vivo o menor de un año	30	A	Segundo nombre de nacido vivo o menor de un año	NO
20	Primer apellido nacido vivo o menor de un año	20	A	Primer apellido nacido vivo o menor de un año	SI
21	Segundo apellido nacido vivo o menor de un año	30	A	Segundo apellido nacido vivo o menor de un año	NO

CAPITULO 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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

- En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes: A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha
- Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- El separador de campos debe ser punto y coma (;) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial punto y coma (;).
- 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 punto y coma, 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.

REPORTE PAI ESQUEMAS COMPLETOS

- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios.
- k. 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.
- l. 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
- m. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

CAPITULO 3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social brinda el servicio de integración para que las entidades que reportan información envíen los archivos desde sus instalaciones hacia el Ministerio, éste servicio se ha denominado PISIS – Plataforma de Integración del SISPRO.

En el portal del SISPRO www.sispro.gov.co, se debe solicitar el usuario para acceder a la plataforma PISIS mediante la opción “Regístrese” ó “Registrarme”, si la entidad aún no tiene usuario. **Utilice el mismo usuario y contraseña que viene siendo utilizado para el reporte de la resolución 3384**.

Para garantizar la seguridad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio.

Con el propósito de brindar asesoría para el reporte de los archivos y demás temas relacionados con el reporte de información de registro de novedades de actualización presentadas en el Lugar y Área de Residencia Habitual de los certificados de nacido vivo y defunción del aplicativo de nacimientos y defunciones del RUAF, las entidades pueden enviar sus inquietudes a la dirección de correo electrónico: paiecv@minsalud.gov.co

CAPITULO 4. PERIODOS PARA REPORTAR INFORMACION

La información deberá reportarse de la siguiente manera de acuerdo con el calendario programado en la Plataforma de Integración PISIS:

Periodo de Información a reportar (hace parte del registro de control)		Plazo para enviar el reporte	
Fecha Inicio	Fecha Final y Fecha de Corte	Desde:	Hasta:
2011-09-01	2012-08-31	Septiembre 23 de 2012	Octubre 31 de 2012