

**INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE REPORTES Y CORRECCIÓN DE
INCONSISTENCIAS RESULTADO DE LA CONCILIACIÓN DE LA PLANILLA
INTEGRADA DE LIQUIDACIÓN DE APORTES – PILA Y EL LOG FINANCIERO,
REPORTADAS POR EL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO DEL FOSYGA
DICIEMBRE DE 2012**

Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

Defensoría del Consumidor Financiero – Dr. JOSÉ FEDERICO USTARIZ GÓNZALEZ. Carrera 10 No. 97A-13 Torre: A - Oficina: 502 de la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6421238 Fax: 6421239. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 a.m - 6:00 p.m.: de Lunes a Viernes en jornada continua. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero, consúltenos de forma telefónica o diríjase directamente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, así mismo tiene la posibilidad de dirigirse al defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. nombre. 2. identificación. 3. domicilio. 4. descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados.

INTRODUCCIÓN

El presente instrumento permite facilitar la forma en la que los Operadores PILA puedan identificar de manera más rápida las causas de la no conciliación de la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA y el archivo entregado por los operadores financieros donde las EPS tienen abiertas sus cuentas maestras de recaudo de aportes a la seguridad social, con el propósito que los operadores realicen las correcciones de que trata el parágrafo 1 del Artículo 13 de la Resolución 610 de 2012, modificado por el artículo 17 de la Resolución 3214 de 2012.

Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

Defensoría del Consumidor Financiero – Dr. JOSÉ FEDERICO USTARIZ GÓNZALEZ. Carrera 10 No. 97A-13 Torre: A - Oficina: 502 de la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6421238 Fax: 6421239. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 a.m - 6:00 p.m.: de Lunes a Viernes en jornada continua. Si usted requiere información adicional acerca de la Defensoría del Consumidor Financiero, consúltenos de forma telefónica o diríjase directamente a las oficinas principales en la ciudad de Bogotá o a nuestras agencias. Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, así mismo tiene la posibilidad de dirigirse al defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. nombre. 2. identificación. 3. domicilio. 4. descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados.

Cómo Funciona

Una vez finalice el proceso de conciliación entre los archivos de la PILA y los archivos de Log Financiero, el Administrador Fiduciario del FOSYGA, dispondrá en el SFTP dentro del cual encontrará la información correspondiente al operador y en su contenido una subcarpeta de nombre Publicacion_Inconsistencia_SAYP donde se disponen los archivos resultado de la conciliación, para que éstos sean consultados, verificados y corregidos por los Operadores Financieros.

Los archivos resultantes del proceso de conciliación se dispondrán en el SFTP conservando el protocolo de seguridad definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, es decir, el archivo publicado se entregará cifrado (Formato de cifrado .CMS)

Una vez descifrado el archivo, en su interior se encontrará un archivo comprimido (extensión **.zip**) con el mismo nombre.

Al descomprimir el archivo (.ZIP), se obtendrán cuatro archivos comprimidos (extensión **.zip**), los cuales contienen:

- El detalle de las planillas no conciliadas y repetidas (**CR**)
- Las planillas faltantes parciales y faltantes totales (**PF**),

El operador de información deberá descomprimirlos, al hacerlo se generarán los archivos con los mismos nombres y extensión **.txt**:

La estructura del nombre de los archivos resultantes del proceso de conciliación, se describen a continuación:

Nombre Archivo publicado:

El nombre del archivo tiene la siguiente estructura: [CO[[DDMMAAAA].ZIP.CMS, por ejemplo el nombre del archivo es **0001122012.zip.cms**

Dónde:

Atributo del nombre	Descripción	Valor en el ejemplo
CO	Código del operador de información de PILA	00
DDMMAAAA	Día, mes y año de recaudo	01122012

Nombre Archivos:

Una vez descifrado y descomprimido el archivo se encuentran los cuatro archivos con la siguiente estructura para los nombres:

Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

CR[CO][DDMMAAAA]_FINAN.txt
CR[CO][DDMMAAAA]_PILA.txt
PF[CO][DD][MM][AAAA]_FINAN.txt
PF[CO][DD][MM][AAAA]_PILA.txt

Descripción:

CR[CO][DDMMAAAA]_FINAN.txt: Contiene inconsistencias en la información de los operadores Financieros con respecto a la información reportada por los operadores PILA (Error en valores y/o planillas repetidas).

CR[CO][DDMMAAAA]_PILA.txt: Contiene inconsistencias en la información de los operadores PILA con respecto a la información reportada por los operadores Financieros (Error en valores y/o planillas repetidas).

PF[CO][DDMMAAAA]_FINAN.txt: Contiene la información de faltantes de los operadores PILA (Faltantes Parciales o Faltantes Totales), es decir, hace falta la información de los operadores PILA.

PF[CO][DDMMAAAA]_PILA.txt: Contiene la información de faltantes de los operadores Financieros (Faltantes Parciales o Faltantes Totales), es decir, hace falta la información de los operadores Financieros.

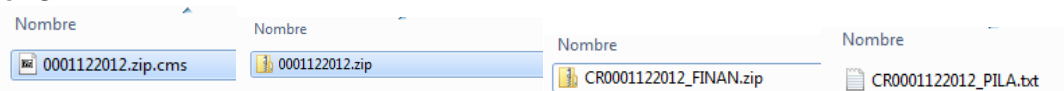
Estructura nombres de archivos (CR[CO][DDMMAAAA]_FINAN.txt y CR[CO][DDMMAAAA]_PILA.txt):

CR: para los casos de planillas No Conciliadas (Error en valores y/o planillas repetidas)

CO: el 3er y 4to carácter corresponde al código del operador de información

[DDMMAAAA]: los caracteres del 5to al 12vo posición corresponden a la fecha del resultado del proceso enviado por el Consorcio SAYP.

Ejemplo: CR



Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

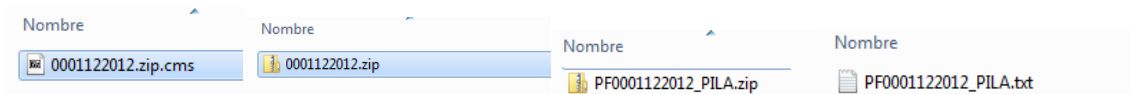
Estructura nombres de archivos (PF[CO]DDMMAAAA]_FINAN.txt y PF[CO][DDMMAAAA]_PILA.txt):

PF: para los casos de planillas No Conciliadas (Planillas con información faltante)

CO: el 3er y 4to carácter corresponde al código del operador de información

[DDMMAAAA]: Los caracteres del 5to al 12vo posición corresponden a la fecha del resultado del proceso enviado por el Consorcio SAYP.

Ejemplo: PF



FINAN: es la especificación dada al archivo con la información enviada por los operadores Financieros. Tener en cuenta que siempre se utiliza el carácter guion al piso (_).

PILA: es la especificación dada al archivo con la información enviada por los operadores PILA. Tener en cuenta que siempre se utiliza el carácter guion al piso (_).

Estructura del contenido del archivo:

La estructura del archivo resultante del proceso de conciliación LOG FINANCIERO versus PILA, se describen en la “Nota Externa 2881 de Agosto 2012, documento anexo numeral 2.SALIDA CONCILIACIÓN FINANCIERO, con la novedad del campo 8 Causal de No conciliación” correspondiente a la marca que facilita al operador para identificar el tipo de inconsistencia en la planilla (**La Nota Externa 2881 de Agosto de 2012, citada anteriormente SOLO aplica para los archivos cuyo nombre empieza por “CR”**). Los archivos serán limitados por comas (,).

Estructura archivo CR[CO][DDMMAAAA]_PILA.txt:

CAMPO	DESCRIPCION
1	Código del operador.
2	Número de la planilla integrada de liquidación de aportes.
3	Periodo a compensar
4	Sumatoria del valor de cotización de la planilla para ese periodo a compensar y ese operador.
5	Sumatoria de intereses
6	Valor total de la planilla en pila
7	Valor de la planilla en el log financiero
8	Causal de no conciliación

Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

Estructura archivo PF[CO][DDMMAAAA]_PILA.txt

CAMPO	DESCRIPCION
1	Código EPS
2	Fecha de recaudo
3	Número de planilla de liquidación
4	Periodo de pago.
5	Valor de la planilla
6	Causal de no conciliación

IDENTIFICACIÓN DE LAS INCONSISTENCIAS REPORTADAS EN LOS ARCHIVOS RESULTANTES DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN

A continuación se describen las causales de no conciliación, contenida en cada uno de los archivos generados en la conciliación PILA Vs. Log Financiero, para cada uno de los casos:

1. El archivo CR[CO][DDMMAAAA]_PILA.txt indica que las planillas reportadas no concilian en cuanto a valores (en pesos \$), es decir, en el caso de las planillas reportadas en el archivo PILA indicamos que los valores totales reportados (en pesos \$) en pila difieren de los valores totales (en pesos \$) reportados en los Log Financieros. La información se obtiene de la sumatoria total de las cotizaciones, intereses de cotizaciones, UPC adicionales e intereses de UPC adicionales de la planilla contra el total del pago reportado en el Log Financiero (Registros tipo 6 agrupados por número de planilla y por código de operador).

Estos registros se identifican con la siguiente nomenclatura:

Para archivos no conciliados: CR00DDMMAAAA_PILA.txt	
Nombre Causal de No Conciliación	Descripción
N	No conciliados: el valor reportado es diferente entre PILA Vs. Log Financiero
R	Repetidos: Para este caso la planilla marcada con esta causal indica que coincide los campos de operador, periodo y aportante.
D	Doble Dispersión: Esta causal indica que la planilla presenta doble dispersión.

Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

- El archivo PF[CO][DDMMAAAA]_PILA.txt indica que las planillas reportadas por el operador PILA o Financieros no se encuentran en el archivo contrario al cruzar la información (Registros tipo 3 del archivo PILA agrupados por número de planilla y por código de operador más el valor de los intereses) contra la información del Log Financiero (Registros tipo 6 agrupados por número de planilla y por código de operador).

Estos registros se identifican con la siguiente nomenclatura:

Para archivos no conciliados: PF00DDMMAAAA_PILA.txt	
Nombre Causal de No Conciliación	Descripción
T	Faltantes Totales: Para este caso la planilla marcada con esta causal no existe en el archivo contrario ya sea PILA o Financiero.
P	Faltantes Parciales: En este caso se indica que a la planilla le falta una parte de la cotización al cruzar contra el archivo contrario ya sea PILA o Financiero.

PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE LAS CORRECCIONES

Los Operadores Financieros realizarán la verificación de la información reportada como inconsistente, y el resultado de ésta verificación y/o corrección de la(s) planilla(s) se reportarán al Administrador Fiduciario del FOSYGA.

Para corregir las inconsistencias reportadas en los archivos **CR**, este archivo tiene una fecha de proceso y en su contenido existen uno o más registros con diferentes fechas de pago, el procedimiento para dar solución a estos tipos de inconsistencias es el siguiente:

- Cuando se trate de planillas No Conciliadas marcadas con la causal “**N**”, el operador deberá remitir la(s) corrección(es) en el archivo denominado “**RF**”, este o estos archivos deben ser enviados con la fecha de proceso que el Administrador Fiduciario del FOSYGA lo(s) remitió agrupando los registros por fechas de recaudo bajo los estándares de seguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, bajo las “*Especificaciones Técnicas Para El Intercambio De Información Con Las Administradoras*” de Marzo de 2007 establecidas por Asobancaria y sus modificaciones. El contenido de los registros que se desea corregir debe ser idéntico al original a excepción del valor de recaudo que es objeto de corrección.

Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

Nombre del archivo a enviar “RF”:

RFAAAAMMDD_CODEPS_CODOPERADOR_F_001.TXT.CMS

No de campo	Descripción	Valor permitido
1	Prefijo	Para este tipo de archivo siempre es RF
2	Fecha de recaudo o pago	Formato : AAAAMMDD
3	Código de la entidad administradora	Código de la administradora de acuerdo con el listado de administradoras emitido por el Ministerio de la Protección Social. Campo de 6 posiciones alfanuméricas.
4	Código del banco recaudador	Campo de 3 posiciones correspondientes a los últimos tres caracteres del código de ruta y tránsito.
5	Tipo de archivo	F = Archivo de información financiera
6	Consecutivo	Iniciará en 001 y se irá incrementando con cada nuevo envío que realice el operador Financiero

2. En caso de las planillas Repetidas marcadas con la causal “R”, existen dos problemáticas:

- Dos archivos pila con el mismo número de planilla para un mismo aportante y un solo log financiero para este caso el Operador Pila debe enviar un comunicado firmado por el Representante Legal donde soliciten eliminar la planilla repetida.
- Dos archivo pila con el mismo número de planilla para un mismo aportante y dos log financiero para este caso el Operador Pila deberá realizar la gestión con el Operador Financiero el envío nuevamente de la información del log financiero y del archivo pila cambiando únicamente el número de planilla esto con el fin de que la planilla quede conciliada.

Si no se recibe solicitud de eliminación no será procesada la corrección sin perjuicio de las consecuencias y el impacto en el proceso de compensación.

Nombre del archivo a enviar “RE” “RB”:

Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

REAAAAMMDD_CODEPS_CODOPERADOR_F.TXT.CMS

No de campo	Descripción	Valor permitido
1	Prefijo	Para este tipo de archivo siempre es RE
2	Fecha de recaudo o pago	Formato : AAAAMMDD
3	Código de la entidad administradora	Código de la administradora de acuerdo con el listado de administradoras emitido por el Ministerio de la Protección Social. Campo de 6 posiciones alfanuméricas.
4	Código del banco recaudador	Campo de 3 posiciones correspondientes a los últimos tres caracteres del código de ruta y tránsito.
5	Tipo de archivo	F = Archivo de información financiera

De no presentarse registros duplicados, es decir, existen dos pagos para la misma planilla los actores involucrados serán los responsables de dar solución a dicha inconsistencia, sin embargo esta situación no se debería presentar ya que según la circular externa 048 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social no se debe presentar este tipo de registros dobles.

- En caso de la planillas con Doble Dispersión marcadas con la causal “D” el Operador Pila debe solicitar al Operador financiero marcar el registro que presento la doble dispersión.

El Operador Financiero debe solicitar marcar la información con un archivo plano donde debe venir la información únicamente del Registro 6 de la Asobancaria 2007 y el nombre del archivo debe cumplir con la siguiente estructura.

DDAAAAMMDD_CODEPS_CODOPERADOR_F_001.TXT.CMS

No de campo	Descripción	Valor permitido
1	Prefijo	Para este tipo de archivo siempre es DD
2	Fecha de recaudo o pago	Formato : AAAAMMDD
3	Código de la entidad administradora	Código de la administradora de acuerdo con el listado de administradoras emitido por el Ministerio de la Protección Social. Campo de 6 posiciones alfanuméricas.
4	Código del banco recaudador	Campo de 3 posiciones correspondientes a los últimos tres caracteres del código de

Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

		ruta y tránsito.
5	Tipo de archivo	F = Archivo de información financiera
6	Consecutivo	Iniciará en 001 y se irá incrementando con cada nuevo envío que realice el operador Financiero

Para corregir las inconsistencias – Faltantes Parciales o Totales reportadas en los archivos **AD**, el procedimiento es el siguiente:

1. Cuando se trate de los registros reportados y marcados como faltante total “**T**” o parciales “**P**”, el Operador Financiero deberá remitir dichos registros en un archivo nuevo según las “*Especificaciones Técnicas Para El Intercambio De Información Con Las Administradoras*” de Marzo de 2007 establecidas por Asobancaria por fechas de pago el o los cuales deben tener la siguiente estructura en su nombre:

ADAAAAMMDD_CODEPS_CODOPERADOR_F_001.TXT.CMS

No de campo	Descripción	Valor permitido
1	Prefijo	Para este tipo de archivo siempre es AD
2	Fecha de recaudo o pago	Formato : AAAAMMDD
3	Código de la entidad administradora	Código de la administradora de acuerdo con el listado de administradoras emitido por el Ministerio de la Protección Social. Campo de 6 posiciones alfanuméricas.
4	Código del banco recaudador	Campo de 3 posiciones correspondientes a los últimos tres caracteres del código de ruta y tránsito.
5	Tipo de archivo	F = Archivo de información financiera
6	Consecutivo	Iniciará en 001 y se irá incrementando con cada nuevo envío que realice el operador Financiero

Bajo los estándares de seguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Para el caso en que las planillas reportadas por el Operador de Información causen faltantes en el Log Financiero y no sea real, se debe notificar al Consorcio SAYP la relación de la planillas que estén causando dicha inconsistencia, esto con el fin de ser reportadas al Operador de Información PILA para su validación y corrección de ser necesario, el archivo que se debe

Carrera 13 No. 28 - 17 Edificio Palma Real – Oficina 601 Bogotá D. C.
PBX: 3789440 Línea Nacional: 01800-522450 - Call Center Bogotá: 4806666 NIT 900.462.447-5

enviar por parte del Operador Financiero debe contener la siguiente información, estructura y nombre:

Nombre archivo: **Reporte_Planillas_No_Existentes**

ESTRUCTURA

CAMPO	DESCRIPCION
1	Número de planilla
2	Código operador información pila
3	Fecha de pago planilla

Nota general para todos los archivos:

- El nombre del archivo debe ser grabado en mayúsculas.
- La extensión del archivo debe ser .TXT.CMS
- Los campos del nombre del archivo deben ir separados por guión inferior (carácter subrayado “_”).

Nota: Para todos los casos los archivos se deben generar por fecha de recaudo. Adicionalmente toda solicitud de eliminación / borrado de información debe ser envía por medio de correo electrónico con oficio escaneado firmado por el representante legal y responsable del proceso.

Elaboración y Revisión:

Edgar Januario Mariño Guerrero
Hisnardo Alberto Ubaque Ubaque
Alexander Arévalo
Flor Alba Rocha Caycedo
Juan Carlos Giron Sanabria