

## MANUAL GESTION ACTUALIZACIONES RNEC/ GLOSAS GN0059 y GN0169

Versión No. 3  
Mayo 2019

### CONTENIDO:

- 1. Metodología del reporte de registros para actualizaciones RNEC / Registros afectados por las Glosas GN0059** *"Afiliado con datos certificados RNEC, no se puede aplicar esta novedad."* **y GN0169** *"Los datos del afiliado enviados no coinciden con los datos certificados por la RNEC."*
- 2. Tiempos de Reporte**
- 3. Disposición del Reporte de Archivos GR**
- 4. Especificaciones Técnicas del Reporte de Archivos GR**
- 5. Aspectos a tener en cuenta en los reportes**
- 6. Recomendaciones**
- 7. Soporte Técnico del Procedimiento**

## 1. Metodología del reporte de registros para actualizaciones RNEC / Registros afectados por las Glosas GN0059 “Afiliado con datos certificados RNEC, no se puede aplicar esta novedad.” y GN0169 “Los datos del afiliado enviados no coinciden con los datos certificados por la RNEC.”

Dado el origen multilateral de los insumos que componen las tablas de referencia, llegan a identificarse casos en los cuales se presentan diferencias entre la información reportada por la Registraduría Nacional del Estado Civil y la información cargada en la BDUA, usualmente marcadas por las glosas GN0059 y GN0169, siendo necesario la realización de un proceso de validación que brinde insumos a la entidad para identificar un mecanismo que llegue a dar solución a las novedades de corrección o evolución requeridas sobre un afiliado y que pueden llegar a impactar su estado en la Base de Datos BDUA.

De manera posterior al reporte de las novedades de corrección y evolución requeridas sobre un registro, dentro de los Procesos de la BDUA diseñados para tal fin y únicamente cuando se haga evidente la presencia de una inconsistencia en las tablas de referencia de la BDUA, la entidad debe proceder a consolidar los casos que mantengan la problemática de glosa, utilizando la figura del “**Archivo GR**”, el cual será validado y posteriormente se evaluará la serie de casuísticas que pueden presentar los registros, determinando así si la solución a cada caso se encuentra en manos de la entidad que origina las Tablas de Referencia o de la EPS y entregará un resultado a manera de recuento de las acciones realizadas.

El procedimiento se desarrolla en complemento con la malla validadora denominada **Malla Validadora de Procesos Internos BDUA** (MallaValidadora\_proc\_internos.zip), la cual puede ser descargada de la página Web de ADRES, en la siguiente ruta, ingresando con su usuario y contraseña en la Página WEB de ADRES:

<https://www.adres.gov.co/BDUA/Procesos-y-Procedimientos-BDUA>

### Aplicaciones

1. [Manual Consultas XML V-1](#)
2. [Malla Validadora Procesos Internos](#)

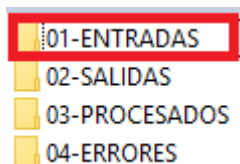
## 2. Tiempos de Reporte

### EPS – EPSS:

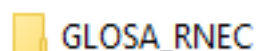
Los reportes de **Archivos GR** deben ser remitidos únicamente la PRIMERA semana del mes (semana bajo la condición de semana BDUA, que cuente con mínimo 4 días hábiles), por medio de la disposición de sus archivos unicamente en la carpeta “**01-ENTRADAS**” de la ruta descrita más adelante, en el SFTP de su entidad **no se deben remitir por medio magnetico.**

## 3. Disposicion del Reporte de Archivos GR

- Las entidades territoriales no reportarán **Archivos GR**. Todo se validará directamente con la EPS, quien deberá suministrarlos los casos con la estructura definida en el manual.
- El reporte mensual debe ser dispuesto en la carpeta SFTP de la entidad, **GLOSA RNEC / 01-ENTRADAS** y debe tener **3 componentes**, **todos** dispuestos en una carpeta denominada: **EPSxxxMES\_AÑO**.



1. **Archivo GR** en extensión .PAK, debidamente generado en la Malla Validadora respectiva.
2. **Certificación** que describa la presentación del procedimiento (CERT\_GREPSxxxddmmaaaa.pdf).
3. Carpeta **Soportes\_PDF**, donde cada registro debe ser respaldado con su soporte Web RNEC.



- 01-ENTRADAS
- 02-SALIDAS
- 03-PROCESADOS
- 04-ERRORES

↑ > 01\_ENTRADAS >

> EPS098\_FEBRERO\_2018

↑ > 01\_ENTRADAS > EPS098\_FEBRERO\_2018

- Soportes\_PDF
- CERT\_GREPS09812022018.pdf
- GREPS09812022018.pak

## 4. Especificaciones Técnicas del Reporte de Archivos GR

A continuación se referencia la estructura del archivo para reportar los **Archivos GR**. Se debe tener presente que el archivo plano va en fila, separado por comas, más no en columna:

CAMPO	OBSERVACION	TIPO
consecutivo	LA ENTIDAD ENUMERARÁ LOS REGISTROS QUE REPORTA	Obligatorio
tipo de glosa	LA ENTIDAD ESPECIFICARA LA GLOSA QUE LE GENERA *	Obligatorio
tipo_doc_bdua	TIPO DOCUMENTO DEL AFILIADO	Obligatorio
documento_bdua	NUMERO DOCUMENTO DEL AFILIADO	Obligatorio
1_ap_bdua	PRIMER APELLIDO DEL REGISTRO A REVISAR	Obligatorio
2_ap_bdua	SEGUNDO APELLIDO DEL REGISTRO A REVISAR	Opcional
1_nom_bdua	PRIMER NOMBRE DEL REGISTRO A REVISAR	Obligatorio
2_nom_bdua	SEGUNDO NOMBRE DEL REGISTRO A REVISAR	Opcional
fn_bdua	FECHA NACIMEINTO SERIAL A REVISAR (dd/mm/aaaa)	Obligatorio
gen_bdua	GENERO SERIAL A REVISAR	Obligatorio
tipo_doc_rnec	TIPO DOCUMENTO DEL AFILIADO RNEC	Obligatorio
documento_rnec	NUMERO DOCUMENTO DEL AFILIADO RNEC	Obligatorio
1_ap_rnec	PRIMER APELLIDO DEL REGISTRO RNEC	Obligatorio
2_ap_rnec	SEGUNDO APELLIDO DEL REGISTRO RNEC	Opcional
1_nom_rnec	PRIMER NOMBRE DEL REGISTRO A REVISAR RNEC	Obligatorio
2_nom_rnec	SEGUNDO NOMBRE DEL REGISTRO A REVISAR RNEC	Opcional
fn_rnec	FECHA NACIMIENTO SERIAL A REVISAR RNEC (dd/mm/aaaa)	Obligatorio
gen_rnec	GENERO SERIAL A REVISAR RNEC	Obligatorio
soporte	SOPORTE WEB DEL DOCUMENTO (Máximo 20 caracteres)	Obligatorio

- **En la estructura requerida para el reporte, se debe tener en cuenta lo siguiente:**  
En el Campo **Tipo de Glosa** la entidad ingresará los siguientes valores dependiendo lo que requiera:
  - Ingresará el número **1** si el registro está glosado por la **GN0059**
  - Ingresará el número **2** si el registro está glosado por la **GN0169**
  - Ingresará el número **3** si el registro está glosado por ambas glosas **GN0059** y **GN0169**
  - Ingresará el número **4** para los registros que se encuentran en la auditoría nombrada AUDITORIA\_RNEC\_EPSXXX y que en la misma los datos de la Base de Datos BDUA son consistentes con la información de la RNEC WEB, sin embargo la Base de Datos de referencia esta errada.
- Seguidamente, la entidad ingresará la información de BDUA del registro que presente la glosa y que está cargado en la BDUA.
- En los siguientes ocho campos la entidad ingresará la información que posea de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- En campo Soporte debe ingresarse el tipo y número de documento sin separarlos con coma y debe adicionarse la extensión del archivo (Ejm. CC80844266.pdf).

**Dado que se presentan registros que tienen inconsistencia en la fecha de nacimiento y ya que el soporte de la RNEC no tiene ese dato, a partir de esta versión del manual se debe incluir en un mismo .PDF tanto el soporte WEB como la copia del documento que presenta la inconsistencia.**

- De igual forma el soporte debe respaldar la parte del Archivo GR que referencia la información de la RNEC. En caso que la información no pueda ser respaldada por el soporte Web de RNEC, la solicitud debe ser dirigida directamente a esa entidad por medio del afiliado puesto que no contamos con el soporte para poder entrar a corregir las inconsistencias presentadas, **adicionalmente si la cantidad de soportes no es coincidente con la cantidad de registros del archivo .pak, los archivos no serán recibidos y se devolverán.**

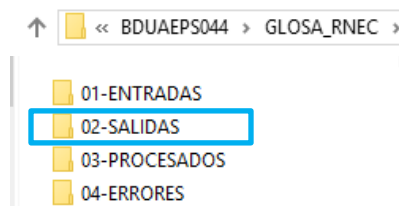
#### **IMPORTANTE:**

- En la generación del archivo plano es fundamental tener en cuenta la información que es de carácter obligatorio en la estructura.

- Nombre del archivo plano a validar: Prefijo Proceso: GR, Nombre Entidad: EPS0XX, Fecha de Procesamiento: DD/MM/AAAA, Extensión archivo: .TXT  
Ejemplo: GREPS09014012015.TXT
- La información debe ser generada en un archivo plano de extensión .TXT, separado por coma (,).
- El archivo plano .TXT debe ser validado mediante la Malla Validadora de Procedimientos Internos BDUA (MallaValidadora\_proc\_internos.zip) que contiene el mecanismo para validar las glosas GN0059 Y GN0169:

## 5. Aspectos a tener en cuenta en los reportes del procedimiento

- Los reportes realizados fuera de los tiempos establecidos no serán tenidos en cuenta para el procesamiento de los datos.
- No se procesaran archivos reportados en extensiones diferentes a la .PAK.
- Solo será procesado un archivo por mes.
- **El resultado del Procedimiento será dispuesto en la sub carpeta “02-SALIDAS” de la carpeta “GLOSA\_RNEC”.**



## 6. Recomendaciones

De igual forma se sugiere a la entidad tener en cuenta las siguientes observaciones con relación a la información de la Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC y sus implicaciones sobre la Base de Datos BDUA:

- Si la información del afiliado se encuentra correctamente registrada en la consulta Web de la RNEC, pero igualmente se presenta glosa en los reportes de corrección de la BDUA, esta situación es un indicador que determina desactualización o error en tablas de referencia de la RNEC, situación que debe

ser escalada tanto a la RNEC como dentro del Procedimiento GR, en procura de encontrar el ajuste a lugar.

- Cuando se evidencie que la información correspondiente a su afiliado reporta información inconsistente en la consulta WEB de la RNEC, **el trámite a lugar debe iniciar con la solicitud directa a la Registraduría Local más cercana al lugar de residencia del afiliado**, entidad que debe ajustar su información para que esta se refleje eventualmente de manera correcta en sus tablas de referencia.
- Si la información de un registro reporta información errónea en la BDUA, los reportes de novedades de corrección deben realizarse de manera reiterada puesto que, en cualquiera de las nuevas entregas de información por parte del Ministerio y la Registraduría, a manera de tablas de referencia, podría anexarse el ajuste requerido para subsanar un registro con inconsistencias.
- la presencia de la glosa GN0169 con información adicional (| | | |), corresponde a casos en los cuales los registros que pretenden cargar en la BDUA no han sido reportados por la RNEC en sus tablas de referencia, siendo esta validación necesaria para garantizar que los afiliados que se pretendan subir a la BDUA estén respaldados por la información de la Registraduría, evitando así las consecuencias que se manifiestan hoy en día con casos de presuntos repetidos y similares. Para este tipo de registros, la entidad debe requerir directamente a la Registraduría para que evalúe y verifique el porqué de la ausencia en el reporte del registro y eventualmente sea cargado en tablas de referencia.

## **7. Soporte Técnico del Procedimiento**

El soporte técnico de este procedimiento es realizado directamente por el funcionario encargado del tema, referenciado a continuación, quien responderá cualquier tipo de consulta y aclaración:

### **SERGIO LUIS ANTONIO GARCIA**

Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Tel. 4322760 Ext. 1720 - [sergio.antonio@adres.gov.co](mailto:sergio.antonio@adres.gov.co)