



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2020

()

Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-

EL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial, aquellas conferidas por los artículos 112 de la Ley 1438 de 2011, 9 y 14 de la Ley 1917 de 2018, 2.7.2.1.2.8 del Decreto 780 de 2016 y

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución 059 de 2020 de este Ministerio se definieron las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS.

Que del citado acto administrativo hacen parte integral los anexos técnicos 1 y 2, mediante los cuales se establecieron la estructura, características, variables, plataforma para el envío y demás aspectos atinentes al reporte de la información para el desarrollo del Sistema Nacional de Residencias Médicas en el ReTHUS.

Que es necesario modificar el anexo técnico 1 *“Reporte de información de registro de residencias médicas”*, para que las entidades obligadas, además de realizar el reporte de información allí definido, incorporen la información correspondiente a la cuenta bancaria del residente beneficiario la cual es necesaria para el giro del apoyo de sostenimiento educativo.

Que adicionalmente, es necesario que las instituciones de educación superior responsables del reporte envíen los documentos digitalizados correspondientes al soporte de matrícula, contrato especial para la práctica formativa, la certificación de cuenta bancaria y soportes de las novedades definidas en la Resolución 1872 de 2019 y demás normas, razón por la cual es necesario incorporar el anexo técnico 3 *“Reporte de soportes documentales del registro de residencia médica”*.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Modificar el **artículo 3. “Información a reportar”** de la Resolución 059 de 2020, el cual quedará así:

“Artículo 3. Información a reportar. Las instituciones de educación superior deberán reportar, en los plazos previstos en el artículo 4 de la presente resolución, la siguiente información:

- 3.1. *La inscripción del residente beneficiario. (Anexo técnico 1)*
- 3.2. *El escenario base de práctica formativa. (Anexo técnico 1)*
- 3.3. *La información de la cuenta bancaria del residente beneficiario. (Anexo técnico 1)*

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

- 3.4. Las novedades de suspensión y terminación previstas en los artículos 11 y 12 de la Resolución 1872 de 2019 y cambios en la información de la cuenta bancaria del residente beneficiario. (Anexo técnico 2)
- 3.5. Cambio del escenario base de práctica formativa contemplado en el artículo 30 de la Resolución 1872 de 2019. (Anexo técnico 2)
- 3.6. Cambio información de la cuenta bancaria del residente beneficiario. (Anexo técnico 2)
- 3.7. Envío de soportes correspondientes a registro de matrícula, contrato especial para la práctica formativa, novedades y certificación de cuenta bancaria (Anexo técnico 3)”.

Artículo 2. Modificar el artículo 4. “Plazos para el reporte de Información” de la Resolución 059 de 2020, el cual quedará así:

“Artículo 4. Plazos para el reporte de información. Las Instituciones de Educación Superior reportarán al Ministerio de Salud y Protección Social, la información correspondiente, atendiendo la estructura y características detalladas en los anexos técnicos que hacen parte integral de la presente resolución, en los eventos y en la oportunidad definida a continuación:

- 4.1 Dentro de los primeros siete (7) días calendario del mes siguiente a la suscripción del contrato especial para la práctica formativa de residentes, se deberá reportar la inscripción del residente beneficiario, el escenario base y la información de la cuenta bancaria. (Anexo técnico 1)
- 4.2 Mensualmente, dentro de los primeros siete (7) días calendario del mes siguiente de la ocurrencia, se reportarán las novedades del residente y el cambio de cuenta bancaria. (Anexo técnico 2).
- 4.3 Dentro de los primeros siete (7) días calendario del mes siguiente en que se produzca el cambio de escenario base de práctica formativa (Anexo técnico 2)
- 4.4 Dentro de los primeros siete (7) días calendario del mes siguiente a la suscripción del contrato especial para la práctica formativa de residentes se deberán enviar los soportes documentales digitalizados correspondientes a la matrícula, contrato especial para la práctica formativa y certificación de cuenta bancaria del residente beneficiario. (Anexo técnico 3)
- 4.5 Mensualmente, dentro de los primeros siete (7) días calendario del mes siguiente de la ocurrencia de las novedades de suspensión o terminación, con los soportes documentales digitalizados de las mismas. (Anexo técnico 3).”

Artículo 3. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación, modifica la Resolución 059 de 2020, en sus artículos tercero y cuarto, los Anexos Técnicos 1 y 2, e incorpora el Anexo 3 a la misma.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

FERNANDO RUIZ GÓMEZ
Ministro de Salud y Protección Social

Aprobó:
Director de Desarrollo de Talento Humano en Salud
Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación
Directora Jurídica

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

ANEXO TÉCNICO 1.

REPORTE DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE RESIDENCIAS MÉDICAS

Las entidades obligadas a reportar definidas en la presente resolución deben enviar al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información del Registro del Sistema Nacional Residencias Médicas. Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

- 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.
- 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS.
- 3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.
- 4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

a. Estructura y especificación del nombre del archivo.

El nombre de los archivos de la información del Registro del Sistema Nacional de Residencias Médicas, que debe ser enviada por las Instituciones de Educación Superior con programas de formación de posgrado en el área de salud de primeras especialidades médico quirúrgicas con registro calificado activo, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	THS	Identificador del módulo de información en el Ministerio de Salud y Protección Social para el RETHUS.	3	SI
Tipo de Fuente	225	Fuente de la Información: Instituciones de Educación Superior	3	SI
Tema de información	REME	Información del Registro de Residencias Medicas	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Es el último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo de Fecha Valida: 20200731	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información.	2	SI
Número de identificación de la entidad reportadora	999999999999	Número de identificación (nit) de la entidad que envía los archivos, sin incluir el dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario	12	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
		para completar el tamaño de campo.		
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano.	4	SI

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Reporte de información de Registro de Residencias Médicas	THS225REMEAAAAMDDNI000999999999.txt	36

b. Contenido del archivo.

El archivo de la información del Registro del Sistema Nacional de Residencias Médicas está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios tipos de registros de detalle numerados a partir del Registro Tipo 2 que contienen la información solicitada así:

Registro	Descripción	Reporte
Tipo 1	Registro de control	Obligatorio
Tipo 2	Registro de detalle de Inscripción del Residente	Obligatorio

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por pipe (|)

b.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
0	Tipo de registro	1	N	1: Valor que indica que el registro es de control.	SI
1	Tipo de identificación de la entidad que reporta	2	A	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información. NI: NIT	SI
2	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta sin incluir dígito de verificación.	SI
3	Código de la Institución de Educación Superior	4	N	Código de la Institución de Educación Superior que reporta. Ver la tabla de referencia InstitucionEducacionSuperiorSNIES en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
4	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. Ejemplo de Fecha Valida: 2020-07-01	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
5	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. Último día calendario del mes o periodo que se está reportando. Ejemplo de Fecha Válida: 2020-07-31	SI
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle, contenidos en el archivo.	SI

b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE INSCRIPCIÓN DEL RESIDENTE

Mediante el Registro Tipo 2, las entidades reportan el detalle de la información de inscripción del residente. Los registros tipo 2 se identifican de manera única mediante los campos 5 y 6, por lo cual estos no deben repetirse.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle de Inscripción de Residentes.	SI
1	Consecutivo de registro	10	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
2	Código del Prestador Escenario Base	12	A	Código de la Institución Prestadora de Servicios de Salud que es escenario base (con la que se tiene suscrito el Contrato de práctica formativa), el cual debe existir en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), incluyendo el código de la sede.	SI
3	Tipo de identificación del Prestador de Servicios de salud	2	A	NI: NIT	SI
4	Número de identificación del Prestador de Servicios de salud	12	N	Número de identificación tributaria del prestador de servicios de salud, sin incluir el dígito de verificación.	SI
5	Tipo de identificación del residente	2	A	Tipo de identificación del residente a inscribir. Valores permitidos CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-”

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
6	Número de identificación del residente	17	A	Número de identificación del residente a inscribir, profesional en medicina que cursa el programa de especialización médico quirúrgica, quien deberá estar inscrito previamente en ReTHUS. No se permite puntos, comas o guiones.	SI
7	Código Programa de especialización	6	N	Código SNIES del programa de educación superior de especialización médico quirúrgica que cursa el residente, en la institución que reporta. Ver la tabla de referencia RMInstitucionPrograma en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos (campo Extra_IV).	SI
8	Fecha de inicio de la práctica formativa	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha inicial de las prácticas formativas del residente. Ejemplo de Fecha Válida: 2020-07-01	SI
9	Fecha de terminación de la práctica formativa	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final de las prácticas formativas del residente. Ejemplo de Fecha Válida: 2022-12-31	SI
10	Código de la entidad financiera de la cuenta del residente	4	N	Código de la entidad Financiera de la cuenta del donde el residente tiene la cuenta objeto del giro. Ver la tabla de referencia CMACodigoEntidadFinanciera en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
11	Tipo de cuenta bancaria de la cuenta del residente	2	F	Tipo de cuenta bancaria del residente. C: Cuenta corriente A: Cuentas de ahorro	SI
12	Número de la cuenta bancaria del residente	20	A	Número de la Cuenta Bancaria activa del residente a quien se la va a hacer efectivo el giro. Acepta solo números sin caracteres especiales. No se permite espacios, puntos, comas o guiones.	SI

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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

- a. En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes:
A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-"

- b. Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- c. Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- d. El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).
- e. 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.
- f. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
- 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 guion, 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 remplazados 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.

3. ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO, para que las entidades reporten la información desde sus instalaciones. Si el reportante aún no tiene usuario debe solicitarlo previo registro de su entidad en el Sitio Web del SISPRO.

Registrar entidad:

<https://web.sispro.gov.co/Entidades/Cliente/VerificarEstadoRegistro>

Registrar solicitud de usuario:

<https://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/RegistroSolicitudes.aspx>

Control de calidad de los datos.

La Plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura del presente Anexo Técnico determinado en este acto administrativo y realiza el proceso de validación, así:

- Primera validación: corresponde a la revisión de la estructura de los datos y se informa el estado de la recepción al reportante.

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación, se realiza el control de calidad de contenido e integridad de la información y se informa al reportante el resultado.

Se entiende cumplida la obligación de este reporte, una vez la segunda validación sea exitosa.

Mesa de ayuda.

Con el propósito de brindar ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el siguiente enlace:

<https://www.sispro.gov.co/ayudas/Pages/Ayudas.aspx>

Adicionalmente, se dispone de documentación para el uso de la plataforma PISIS en el siguiente enlace:

<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx>

4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La periodicidad del envío de información es mensual y se envía dentro de los 7 días calendario del siguiente mes. En caso de no tener residentes inscritos en el mes, se reportará el respectivo archivo de control con número de registros = 0.

Periodo de la Información a reportar		Plazo para enviar el archivo plano	
Fecha Inicial	Fecha de Corte	Desde:	Hasta:
2020-07-01	2020-07-31	2020-08-01	2020-08-07
2020-08-01	2020-08-31	2020-09-01	2020-09-07
Y así sucesivamente:			
Primer día calendario del mes	Último día calendario del mes	Primer día calendario del siguiente mes	Séptimo día calendario del siguiente mes

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

ANEXO TÉCNICO 2.

REPORTE DE INFORMACIÓN DE GIROS Y NOVEDADES DE RESIDENCIAS MÉDICAS

Las entidades obligadas a reportar definidas en la presente resolución deben enviar al Ministerio de Salud y Protección Social los archivos planos con la información de Giros y Novedades de Residencias Médicas. Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

- 1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.
- 2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS.
- 3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.
- 4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

a. Estructura y especificación del nombre del archivo.

El nombre de los archivos de la información de Giros y Novedades de Residencias Médicas, que debe ser enviada por las instituciones de educación superior con programas de formación de posgrado en el área de salud en especialidades médico quirúrgicas con registro calificado activo, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	THS	Identificador del módulo de información en el Ministerio de Salud y Protección Social para el RETHUS.	3	SI
Tipo de Fuente	225	Fuente de la Información: Instituciones de Educación Superior	3	SI
Tema de información	RMGN	Información de Giros y Novedades de Residencias Médicas	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Es el último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo de Fecha Valida: 20200731	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información.	2	SI
Número de identificación de la entidad reportadora	999999999999	Número de identificación (nit) de la entidad que envía los archivos, sin incluir el dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño de campo.	12	SI
Extensión del archivo	.txt	Extensión del archivo plano.	4	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Reporte de información de Giros y Novedades de Residencias Médicas	THS225RMGNAAAAMMDDNI000999999999.txt	36

b. Contenido del archivo.

El archivo de la información de Giros y Novedades de Residencias Médicas está compuesto por un único registro de control (Registro Tipo 1) utilizado para identificar la entidad fuente de la información y varios tipos de registros de detalle numerados a partir del Registro Tipo 2 que contienen la información solicitada así:

Registro	Descripción	Reporte
Tipo 1	Registro de control	Obligatorio
Tipo 2	Registro de detalle de Giros	Obligatorio
Tipo 3	Registro de detalle de Novedades	Opcional
Tipo 4	Registro de detalle de Cambio de Escenario Base	Opcional
Tipo 5	Registro de detalle de Cambio de Cuenta Bancaria del Residente	Opcional

Cada registro está conformado por campos, los cuales van separados por pipe (|)

b.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
0	Tipo de registro	1	N	1: Valor que indica que el registro es de control.	SI
1	Tipo de identificación de la institución de educación superior que reporta	2	A	Tipo de identificación de la Institución de educación superior reportadora de la información. NI: NIT	SI
2	Número de identificación de la entidad que reporta	12	N	Número de identificación de la entidad que reporta sin incluir dígito de verificación.	SI
3	Código de la institución de educación superior	4	N	Código de la Institución de Educación Superior que reporta. Ver la tabla de referencia RMInstitucionProgama en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
4	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. Ejemplo de Fecha Valida: 2020-07-01	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
5	Fecha final del período de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información reportada y debe concordar con la fecha de corte del nombre del archivo. Último día calendario del mes o periodo que se está reportando. Fecha Válida: 2020-07-31	SI
6	Número total de registros de detalle contenidos en el archivo	10	N	Debe corresponder a la cantidad de registros de detalle, contenidos en el archivo.	SI

b.2 REGISTRO TIPO 2 – REGISTRO DE DETALLE DE GIROS

Mediante el Registro Tipo 2, las entidades reportan el detalle de la información de Giros. Los registros tipo 2 se identifican de manera única mediante los campos 2 y 3, por lo cual estos no deben repetirse.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	2: valor que significa que el registro es de detalle de Giros.	SI
1	Consecutivo de registro	10	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
2	Tipo de identificación del residente	2	A	Tipo de identificación del residente a inscribir. Valores permitidos CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
3	Número de identificación del residente	17	A	Número de Identificación del residente a inscribir, profesional en medicina que cursa el programa de especialización médico quirúrgica, quien deberá estar inscrito previamente en ReTHUS. No se permite puntos, comas o guiones.	SI
4	Días de residencia en el periodo a reportar	2	N	Número de días en el período que deberán ser reconocidos al residente en el marco del Contrato de práctica formativa, descontando los días de suspensión del contrato dentro del período a reportar. Debe ser un valor mayor o igual a cero (0) y menor o igual a treinta (30).	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
5	Valor a Girar	10	N	Valor del apoyo de sostenimiento en el marco del Contrato de práctica formativa, correspondiente al número de días reportado en el campo 4. Días de residencia en el período a reportar.	SI

b.3 REGISTRO TIPO 3 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDADES

Mediante el Registro Tipo 3, las entidades reportan el detalle de la información de Novedades. Los registros tipo 3 se identifican de manera única mediante los campos 2, 3 y 8 por lo cual estos no deben repetirse.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	3: valor que significa que el registro es de detalle de Novedades.	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa en el siguiente consecutivo en que terminó el consecutivo del anterior registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación del residente	2	A	Tipo de identificación del residente a inscribir. Valores permitidos CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
3	Número de identificación del residente	17	A	Número de Identificación del residente a inscribir, profesional en medicina que cursa el programa de especialización médico quirúrgica, quien deberá estar inscrito previamente en ReTHUS. No se permite puntos, comas o guiones.	SI
4	Tipo de novedad que afecta el reconocimiento del apoyo de sostenimiento al residente	1	A	Código del Tipo de Novedad. Valores permitidos S: Suspensión T: Terminación Ver la tabla de referencia RMTipoNovedad en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
5	Novedad del Contrato de práctica formativa	3	A	Novedad de acuerdo con lo señalado en el artículo 11 de la resolución 1872 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social. Valores permitidos. Para el tipo de Novedad S: 111: Licencia de Maternidad 112: Incapacidades medicas 113: Cancelación del periodo académico 114: Aplazamiento del programa 115: Aplicación de sanciones disciplinarias o contra le ética medica 116: Rendimiento académico que implique suspensión del programa. Para el tipo de novedad T: 121: Terminación por mutuo acuerdo 122: Terminación por vencimiento del Contrato 123: Terminación por no renovación del contrato 124: Terminación por cumplimiento de requisitos de grado 125: Terminación por retiro voluntarios del residente 126: Terminación por retiro o expulsión del estudiante por parte de la EIS 127: Terminación por falta grave del residente, cometida en el escenario de practica 128: Terminación por aplicación de falta disciplinaria al residente que implique suspensión del ejercicio profesional y que impida el desarrollo o culminación del programa 129: Terminación por terminación del Convenio docencia servicio 120: Terminación por concepto no favorable del escenario de practica 12A: Terminación por incapacidad física o mental del residente. Ver la tabla de referencia: RMCodigoNovedad en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
6	Días calendario del periodo relacionados con el tipo de novedad en el período a reportar	2	N	Número de días relacionados con la novedad registrada en el período a reportar, que se descuentan del apoyo del sostenimiento mensual del período. La suma del campo 4 del registro tipo 2 (Días de residencia en el período a reportar) más este campo debe ser igual a 30, cuando se trate de novedad de Suspensión.	SI
7	Identificador único de la suspensión asignado por la IPS	10	N	Este identificador debe ser único asignado por la IPS y no debe repetirse en los registros tipo 3 enviados en las diferentes fechas de corte.	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
8	Fecha inicial de la novedad	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en la cual inicia la novedad dentro del período. Esta fecha debe ser mayor o igual a la fecha inicial del registro de control.	SI
9	Fecha terminación de la novedad	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en la cual finaliza la novedad dentro del período. Esta fecha debe ser menor o igual a la fecha final en el registro de control. Si el tipo de Novedad es Terminación (T), esta fecha debe ser igual a la fecha inicial de la novedad (campo 8).	SI

b.4 REGISTRO TIPO 4 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDADES

Mediante el Registro Tipo 4, las entidades reportan el detalle de la información de Novedades. Los registros tipo 4 se identifican de manera única mediante los campos 2 y 3 por lo cual estos no deben repetirse.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	4: valor que significa que el registro de Cambio de Escenario Base.	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa en el siguiente consecutivo en que terminó el consecutivo del anterior registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación del residente	2	A	Tipo de identificación del residente a inscribir. Valores permitidos CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte Ver la tabla de referencia TiposIDTICCCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
3	Número de identificación del residente	17	A	Número de identificación del residente a inscribir, profesional en medicina que cursa el programa de especialización médico quirúrgica, quien deberá estar inscrito previamente en ReTHUS. No se permite puntos, comas o guiones.	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
4	Código del Prestador Escenario Base	12	A	Código del nuevo escenario base, Institución Prestadora de Servicios de Salud, el cual debe existir en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), incluyendo el código de la sede.	SI
5	Tipo de identificación del Prestador de Servicios de salud	2	A	Tipo de identificación del nuevo escenario base – prestador de servicios de salud NI: NIT	SI
6	Número de identificación del Prestador de Servicios de salud	12	N	Número de identificación tributaria del nuevo escenario base - prestador de servicios de salud, sin incluir el dígito de verificación.	SI
7	Fecha Inicial del escenario base	19	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha en la cual se inicia el cambio del escenario base dentro del periodo, esta fecha debe ser mayor o igual a la fecha inicial del registro de control y menor o igual a la fecha de corte del archivo.	

b.5 REGISTRO TIPO 5 – REGISTRO DE DETALLE DE NOVEDADES

Mediante el Registro Tipo 5, las entidades reportan el detalle de la información de Novedades. Los registros tipo 5 se identifican de manera única mediante los campos 2 y 3 por lo cual estos no deben repetirse.

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
0	Tipo de registro	1	N	5: valor que significa que el registro de Cambio de Cuenta bancaria del residente.	SI
1	Consecutivo de registro	10	N	Número consecutivo de registros de detalle dentro del archivo. Continúa en el siguiente consecutivo en que terminó el consecutivo del anterior registro de detalle y va incrementando de 1 en 1, hasta el final del archivo.	SI
2	Tipo de identificación de residente	2	A	Tipo de identificación del residente a inscribir. Valores permitidos CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte Ver la tabla de referencia TipoIDTICCCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del Campo	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
3	Número de identificación del residente	17	A	Número de Identificación del residente a inscribir, profesional en medicina que cursa el programa de especialización médico quirúrgica, quien deberá estar inscrito previamente en ReTHUS. No se permite puntos, comas o guiones.	SI
4	Código de la entidad financiera de la cuenta del residente	4	N	Código de la entidad Financiera de la cuenta del donde el residente tiene la cuenta objeto del giro. Ver la tabla de referencia CMACodigoEntidadFinanciera en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
5	Tipo de cuenta bancaria de la cuenta del residente	2	F	Tipo de cuenta bancaria del residente. C: Cuenta corriente A: Cuentas de ahorro	SI
6	Número de la cuenta bancaria del residente	20	A	Número de la Cuenta Bancaria activa del residente a quien se la va a hacer efectivo el giro. Acepta solo números sin caracteres especiales. No se permite espacios, puntos, comas o guiones.	SI

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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

- a. En el anexo técnico de los archivos, el tipo de dato, corresponde a los siguientes:
A-Alfanumérico N-Numérico D-decimal F-Fecha T-Texto con caracteres especiales
- b. Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- c. Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- d. El separador de campos debe ser pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).
- e. 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.
- f. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
- 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.

Continuación de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-"

- h. 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.
- 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 remplazados 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.

3. ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO, para que las entidades reporten la información desde sus instalaciones. Si el reportante aún no tiene usuario debe solicitarlo previo registro de su entidad en el Sitio Web del SISPRO.

Registrar entidad:

<https://web.sispro.gov.co/Entidades/Cliente/VerificarEstadoRegistro>

Registrar solicitud de usuario:

<https://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/RegistroSolicitudes.aspx>

Control de calidad de los datos.

La Plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura del presente Anexo Técnico determinado en este acto administrativo y realiza el proceso de validación, así:

- Primera validación: corresponde a la revisión de la estructura de los datos y se informa el estado de la recepción al reportante.
- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación, se realiza el control de calidad de contenido e integridad de la información y se informa al reportante el resultado.

Se entiende cumplida la obligación de este reporte, una vez la segunda validación sea exitosa.

Mesa de ayuda.

Con el propósito de brindar ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el siguiente enlace:

<https://www.sispro.gov.co/ayudas/Pages/Ayudas.aspx>

Adicionalmente, se dispone de documentación para el uso de la plataforma PISIS en el siguiente enlace:

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

<https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx>

Tratamiento de la información.

Las entidades que participen en el flujo y consolidación de la información, serán responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de información, que le sea aplicable en el marco de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, de la Ley 1712 de 2014, del capítulo 25 del Título 2 del Libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015, y las normas que las modifiquen, reglamenten o sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad, confidencialidad y veracidad de la información suministrada y sobre los datos a los cuales tiene acceso.

Seguridad de la información.

Para garantizar la seguridad y veracidad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio. Para firmar digitalmente los archivos, se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta aprobada por la entidad competente.

4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La periodicidad del envío de información es mensual y se envía dentro de los 7 días calendario del siguiente mes.

Periodo de la Información a reportar		Plazo para enviar el archivo plano	
Fecha Inicial	Fecha de Corte	Desde:	Hasta:
2020-07-01	2020-07-31	2020-08-01	2020-08-07
2020-08-01	2020-08-31	2020-09-01	2020-09-07
Y así sucesivamente:			
Primer día calendario del mes	Último día calendario del mes	Primer día calendario del siguiente mes	Séptimo día calendario del siguiente mes

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

ANEXO TÉCNICO 3.
REPORTE DE SOPORTES DOCUMENTALES DEL REGISTRO DE RESIDENCIAS MÉDICAS

Las Instituciones de Educación Superior responsables de acuerdo con el artículo 2° de la Resolución 059 de 2020, deben reportar a este Ministerio los soportes documentales digitalizados, en formato PDF, de la información del registro del residente correspondiente a:

- Soporte de matrícula.
- Contrato de residencia.
- Certificación de cuentas bancarias y novedades.

Dicho reporte se realizará de acuerdo con la estructura y especificaciones técnicas definidas en este Anexo.

Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.
2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS.
3. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.
4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.

1. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

a. Estructura del archivo.

El nombre de los archivos de soportes documentales del registro de residencias médicas acorde a la Resolución 059 de 2020, que debe ser enviada por las Instituciones de Educación Superior con programas de formación de posgrado en el área de salud de especialidades médico quirúrgicas con registro calificado activo, debe cumplir con el siguiente estándar:

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Módulo de información	THS	Identificador del módulo de información en el Ministerio de Salud y Protección Social para el RETHUS.	3	SI
Tipo de Fuente	225	Fuente de la Información: Instituciones de Educación Superior	3	SI
Tema de información	RMSD	Soportes documentales de Información del Registro de Residencias Médicas y novedades	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Es el último día calendario del período de información reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo de Fecha válida: 20200731	8	SI
Tipo de identificación de la entidad reportadora	NI	Tipo de identificación de la entidad reportadora de la información.	2	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
Número de identificación de la entidad reportadora	999999999999	Número de identificación (nit) de la entidad que envía los archivos, sin incluir el dígito de verificación. Se debe usar el carácter CERO de relleno a la izquierda si es necesario para completar el tamaño de campo.	12	SI
Tipo de identificación del residente	AA	Tipo de identificación del residente a quien corresponde el documento. Valores permitidos: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería PA: Pasaporte Otro: XXXX Ver la tabla de referencia TipoIDTICCCEPA en web.sispro.gov.co	2	SI
Número de identificación del residente	AAAAAAAAAA AAAAAAA	Número de Identificación del residente a quien corresponde el documento. En caso de tener una longitud menor de 17 caracteres completarlos con cero (0) a la izquierda. No se permite puntos, comas o guiones.	17	SI
Tipo de Soporte documental	A	Tipo de Soporte documental: M: Archivo digitalizado que contiene las certificaciones de suscripción de matrícula. C: Archivo digitalizado que contiene Contrato de residencia. B: Archivo digitalizado que contiene Certificación bancaria de la cuenta Activa del Residente O: Archivo digitalizado que contiene Otro si del contrato. N: Archivo digitalizado que contiene las novedades que afectan el pago de apoyo de sostenimiento. E: Archivo digitalizado que contiene las novedades de cambio de escenario base (certificaciones de suscripción de contrato de residencia).	1	SI
Consecutivo de documento	99	Consecutivo del tipo de soporte documental, en caso de que haya varios documentos de un mismo	2	SI

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

Componente del Nombre de Archivo	Valores Permitidos o Formato	Descripción	Longitud Fija	Requerido
		tipo para el residente. Ejemplo varios contratos, varios cambios de escenario. Si el campo es menor de 10, se rellena con cero a la izquierda.		
Extensión del archivo	.PDF	Extensión del archivo, archivo pdf	4	SI

b. Nombre del archivo

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Reporte de información de Registro de Residencias Médicas	THS225RMSDAAAAMMDDNI0009999999999 CC0009999999999999999C01.PDF	58

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS

Los archivos de los soportes documentales para el registro de residencias médicas deben ser digitalizados y estar en formato estándar PDF/A, de manera que permita el archivado a largo plazo, asegurando que pueda ser reproducido en el futuro, como lo establece Gobierno en Línea.

3. ENVÍO DE ARCHIVOS

El Ministerio de Salud y Protección Social dispondrá de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social -SISPRO, para que las entidades reporten la información desde sus instalaciones. Si el reportante aún no tiene usuario debe solicitarlo previo registro de su entidad en el Sitio Web del SISPRO.

Registrar entidad:

<https://web.sispro.gov.co/Entidades/Cliente/VerificarEstadoRegistro>

Registrar solicitud de usuario:

<https://web.sispro.gov.co/Seguridad/Cliente/Web/RegistroSolicitudes.aspx>

Control de calidad de los datos.

La Plataforma PISIS recibe los archivos conformados según la estructura del presente Anexo Técnico determinado en este acto administrativo y realiza el proceso de validación, así:

- Primera validación: corresponde a la revisión de la estructura del nombre de los archivos y se informa el estado de la recepción al reportante.
- Segunda validación: Una vez realizada en forma exitosa la primera validación, se realiza el control de calidad de contenido e integridad de la información y se informa al reportante el resultado.

Se entiende cumplida la obligación de este reporte, una vez la segunda validación sea exitosa.

Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica la Resolución 059 de 2020 por la cual definen las especificaciones para el reporte de la información al Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-“

Mesa de ayuda.

Con el propósito de brindar ayuda técnica para el reporte de los archivos, transporte de datos y demás temas relacionados, el Ministerio de Salud y Protección Social tiene dispuesta una mesa de ayuda. Los datos de contacto se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.sispro.gov.co/ayudas/Pages/Ayudas.aspx>

Adicionalmente, se dispone de documentación para el uso de la plataforma PISIS en el siguiente enlace: <https://web.sispro.gov.co/WebPublico/Soporte/FAQ/FAQ.aspx>

Tratamiento de la información.

Las entidades que participen en el flujo y consolidación de la información, serán responsables del cumplimiento del régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de información, que le sea aplicable en el marco de las Leyes Estatutarias 1581 de 2012 y 1712 de 2014, del capítulo 25 del Título 2 del Libro 2 de la parte 2 del Decreto 1074 del 2015 y las normas que las modifiquen, reglamenten o sustituyan, en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad, confidencialidad y veracidad de la información suministrada y sobre los datos a los cuales tiene acceso.

Seguridad de la información.

Para garantizar la seguridad y veracidad de la información reportada, las entidades deben enviar los archivos firmados digitalmente, lo cual protege los archivos garantizando su confidencialidad, integridad y no repudio. Para firmar digitalmente los archivos, se debe usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta aprobada por la entidad competente.

4. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La periodicidad del envío de información es mensual y se envía dentro de los 7 días calendario del siguiente mes. En caso de no enviar soportes documentales correspondientes a los residentes que tengan novedades, los respectivos registros de giro y novedades serán rechazados, al igual que la inscripción de residentes para quienes no se haya recibido el contrato será rechazado.

Periodo de la Información a reportar		Plazo para enviar el archivo plano	
Fecha Inicial	Fecha de Corte	Desde:	Hasta:
2020-07-01	2020-07-31	2020-08-01	2020-08-07
2020-08-01	2020-08-31	2020-09-01	2020-09-07
Y así sucesivamente:			
Primer día calendario del mes	Último día calendario del mes	Primer día calendario del siguiente mes	Séptimo día calendario del siguiente mes