



MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE 2019

()

Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del 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 el artículo 9 de la Ley 1917 de 2018, y el artículo 2.7.2.1.2.8 del Decreto 780 de 2016 y,

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley 1164 de 2007 se establecieron disposiciones en materia de talento humano en salud, como la creación del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud -ReTHUS-, entendido como la inscripción que se haga en el Sistema de Información definido por este Ministerio, del personal de salud que cumpla con los requisitos establecidos para ejercer conforme al marco legal vigente, que incluye, entre otros aspectos, las sanciones ético disciplinarias impuestas por los tribunales de las respectivas profesiones.

Que por su parte, el Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, indicó que el Ministerio de Salud y Protección Social establecería las especificaciones técnicas y procedimiento para la inscripción, conservación, mantenimiento, actualización y reporte de la información del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud.

Que, en desarrollo de lo anterior, la Resolución 3030 de 2014 estableció la estructura, características, variables, plataforma para el envío y demás aspectos atinentes al reporte de la información para el desarrollo del ReTHUS.

Que en el marco de lo establecido en la Ley 1917 de 2018, modificada por los artículos 96 y 97 del Decreto Ley 2106 de 2019, y conforme al capítulo VI de la Resolución 1872 de 2019 que reglamentó el Sistema de Residencias Médicas en Colombia, el residente beneficiario inscribe su condición en el ReTHUS a través de la Institución de Educación Superior; así mismo, el carácter de escenario base de los prestadores de servicios de salud que se constituyan como escenario de práctica formativa y el reporte mensual de las novedades del residente beneficiario que tengan incidencia en el otorgamiento del apoyo de sostenimiento educativo mensual, deben ser informados por la Institución de Educación Superior, para su verificación por parte de la Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud - ADRES, el ICETEX o la entidad fiduciaria, según el caso, razones por las que se hace necesario definir las condiciones atinentes al reporte de la citada información para el desarrollo del Sistema Nacional de Residencias Médicas en el ReTHUS.

En mérito de lo expuesto,

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

RESUELVE

Artículo 1. Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer 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, aspectos contenidos en los anexos técnicos que forman parte integral de este acto administrativo.

Artículo 2. Campo de aplicación. Las disposiciones de la presente resolución se aplicarán a las Instituciones de Educación Superior que ofrezcan programas de especialización médico quirúrgicas, en el marco de lo establecido en la Ley 1917 de 2018.

Artículo 3. Del 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 eventos y en la oportunidad definida a continuación:

- 3.1 Para la inscripción del residente beneficiario, dentro de los cinco días calendario del mes siguiente a la suscripción del contrato especial para la práctica formativa de residentes. (Anexo 1)
- 3.2 Para las novedades del residente beneficiario que tengan incidencia sobre el otorgamiento del apoyo de sostenimiento educativo del mes inmediatamente anterior, dentro de los primeros cinco días calendario del mes siguiente a la novedad. (Anexo 2)
- 3.3 Para el reconocimiento del apoyo al residente beneficiario del mes inmediatamente anterior, dentro de los primeros cinco días calendario de cada mes. (Anexo 3)

Parágrafo La ausencia de reporte de novedades en la oportunidad señalada se entenderá como la no existencia de novedades del residente durante el periodo respectivo.

Artículo 4. Plataforma para el envío de la información. El Ministerio de Salud y Protección Social dispondrá de la plataforma de integración PISIS del portal del Sistema Integrado de Información de la Protección Social (SISPRO), para que las Instituciones de Educación Superior reporten la información al ReTHUS.

Parágrafo. Si la organización o entidad a la fecha de publicación de la presente Resolución aún no tiene usuario en el portal del SISPRO, deberá solicitarlo para acceder a la plataforma PISIS a través del enlace <https://web.sispro.gov.co/>.

Artículo 5. Veracidad de la información. Los representantes legales de las Instituciones de Educación Superior de que trata el artículo 2º del presente acto administrativo, certificarán la veracidad de la información que se reporta mediante firma digital que se debe anexar a la remisión electrónica de la misma. Para firmar digitalmente los archivos,

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

deben usar un certificado digital emitido por una entidad certificadora abierta avalada por la entidad competente.

Parágrafo. Las posibles inconsistencias en la inscripción de los residentes, en el carácter de escenario base de las instituciones prestadoras de servicios de salud y en las novedades del residente que tengan incidencia sobre el otorgamiento del apoyo de sostenimiento, son responsabilidad exclusiva de la Institución de Educación Superior.

Artículo 6. Control de calidad de la información. La información reportada por las Instituciones de Educación Superior de que trata el artículo 3° del presente acto administrativo, será objeto de revisión en los términos y condiciones que defina este Ministerio, para efectos de lo dispuesto en la Ley 1917 de 2018.

En caso de identificarse inconsistencias en la información reportada, la ADRES, el ICETEX o la entidad fiduciaria, según el caso, requerirá a la Institución de Educación Superior responsable del reporte, para que ingrese, actualice o elimine el registro correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades que se deriven del reporte de información no veraz.

Artículo 7. Obligatoriedad del reporte de la información. En el marco de lo establecido en la Ley 1917 de 2018 y la Resolución 1872 de 2019, el reporte de la información necesaria para el desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Residencias Médicas, es de carácter obligatorio.

Artículo 8. Tratamiento de la información. Las entidades de que trata el artículo 2 y quienes 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 les sea aplicable en el marco de las Leyes Estatutarias 1581 de 2012 y 1712 de 2014 y el Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la primera de las leyes mencionadas, y las normas que los modifiquen o sustituyan.

Artículo 9. Vigencia. La presente resolución rige a partir del 1 de junio de 2020

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

JUAN PABLO URIBE RESTREPO
Ministro de Salud y Protección Social

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

ANEXO TECNICO 1.

REPORTE DE INFORMACION 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 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 del Registro 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 especialidades medico 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	RMRE	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 periodo 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 definen las especificaciones para el reporte de la información del 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	THS225RMREAAAAMDDNI000999999999.txt	36

b. Contenido del archivo.

El archivo de la información del Registro 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 (|)

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

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 periodo de información reportada. Ejemplo de Fecha Valida: 2020-07-01	SI
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.

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del 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
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 PE: Permiso Especial de permanencia Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
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

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del 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
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 SNIESInstitucionPrograma en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos (campo Extra_III).	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. 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

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 T-Texto con caracteres especiales
- 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 pipe (|) y debe ser usado exclusivamente para este fin. Los campos que corresponden a descripciones no deben incluir el carácter especial pipe (|).
- Cuando dentro de un archivo de datos se definan campos que no son obligatorios y que no sean reportados, este campo no llevará ningún valor, es decir debe ir vacío y reportarse en el archivo entre dos pipes, por ejemplo, si entre el dato1 y el dato3, el dato2 está vacío se reportará así: dato1||dato3.
- Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

- 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.
- 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 definen las especificaciones para el reporte de la información del 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 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 5 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	2020-08-05
2020-08-01	2020-08-31	2020-09-01	20210-09-05
Y así sucesivamente:			
Primer día calendario del mes	Último día calendario del mes	Primer día calendario del siguiente mes	Décimo quinto día calendario del siguiente mes

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

ANEXO TECNICO 2.

REPORTE DE INFORMACION DE REGISTRO DE NOVEDADES 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 de Novedades de Residencias Médicas que afecten la liquidación del apoyo de sostenimiento. Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

5. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.
6. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS.
7. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.
8. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.

5. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

a. Estructura y especificación del nombre del archivo.

El nombre de los archivos de la información del Registro de Novedades Residencias Médicas, que debe ser enviada por las Instituciones de Educación Superior con programas de formación de posgrado en el área de salud de especialidades medico 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	RMRN	Información del Registro la novedad de Residencias Medicas	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Es el último día calendario del mes que se genera la novedad reportada. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo de Fecha Valida: 20200131	8	SI

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del 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 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

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Reporte de información de Registro de Novedades de Residencias Médicas	THS225RMRNAAAAMMDDNI000999999999.txt	36

b. Contenido del archivo.

El archivo de la información del Registro de 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 de las novedades 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 novedades del Residente	Obligatorio

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

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

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 periodo de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo de información de la novedad reportada. Ejemplo de Fecha Valida: 2020-07-01	SI
5	Fecha final del periodo de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información de la novedad 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 LA NOVEDAD 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.

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del 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
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 PE: Permiso Especial de permanencia Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
6	Número de identificación del residente	17	A	Número de Identificación del residente a quien se le registra la novedad y quien deberá estar previamente registrado en ReTHUS – RMRE conforme al anexo 1 de la presente Resolución. 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 SNIESInstitucionPrograma en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos (campo Extra_III).	SI

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del 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	Tipo de novedad que afecta el reconocimiento del apoyo de sostenimiento al Residente	1	A	Código del Tipo de novedad: S, T S: Suspensión T: Terminación	
9	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. 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 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	
10	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. Fecha Válida: 2020-07-01	SI

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
1 1	Días calendario del periodo relacionados con el tipo de novedad	2	N	Número de días relacionados con la novedad registrada en el periodo que deben ser descontados del apoyo de sostenimiento mensual.	
1 2	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. Fecha Válida: 2022-12-31	SI

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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

- n. 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
- o. Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- p. Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.
- q. 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 (|).
- r. 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.
- s. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
- t. 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.
- u. 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.
- v. 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.
- w. Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios.

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

- x. 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.
- y. 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
- z. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

7. 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>

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

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 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.

8. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La periodicidad del envío de información es mensual y se envía dentro de los 5 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	NA	2020-08-01	2020-08-05
2020-08-01	NA	2020-09-01	2021-09-55
Y así sucesivamente:			
Primer día calendario del mes	No hay lugar dado que se relaciona el número de días	Primer día calendario del siguiente mes	Décimo quinto día calendario del siguiente mes

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

ANEXO TECNICO 3.

REPORTE DE INFORMACION DE REGISTRO DEL RECONOCIMIENTO DEL APOYO DE SOSTENIMIENTO DEL RESIDENTE

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 reconocimiento del apoyo de sostenimiento de Residencias Médicas. Para este anexo técnico se definen cuatro capítulos:

- 9. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS.
- 10. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS.
- 11. PLATAFORMA PARA EL ENVÍO DE ARCHIVOS.
- 12. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO.

9. ESTRUCTURA Y ESPECIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS

a. Estructura y especificación del nombre del archivo.

El nombre de los archivos de la información del Registro reconocimiento del Apoyo de Sostenimiento del Residente, que debe ser enviada por las Instituciones de Educación Superior con programas de formación de posgrado en el área de salud de especialidades medico 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	RMRA	Información del Registro del reconocimiento del apoyo de sostenimiento del Residente	4	SI
Fecha de Corte	AAAAMMDD	Fecha de corte de la información reportada. Es el último día calendario del mes a reconocer el apoyo de sostenimiento. No se debe utilizar ningún tipo de separador. Ejemplo de Fecha Valida: 20200630	8	SI

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del 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 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

NOMBRE DEL ARCHIVO

Tipo de Archivo	Nombre de Archivo	Longitud
Reporte de información de Registro Registros de reconocimiento del apoyo del Residente Médicas	THS225RMRAAAAAMDDNI000999999999.txt	36

b. Contenido del archivo.

El archivo de la información del Registro del reconocimiento de apoyo de sostenimiento del Residente 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 de las novedades 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 del reconocimiento de apoyo de sostenimiento 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.

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del 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
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 periodo de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha de inicio del periodo de información de la novedad reportada. Ejemplo de Fecha Valida: 2020-07-01	SI
5	Fecha final del periodo de la información reportada	10	F	En formato AAAA-MM-DD. Debe corresponder a la fecha final del periodo de información de la novedad 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 DEL RECONOCIMIENTO DEL APOYO DE SOSTENIMIENTO DEL RESIDENTE

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

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del 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
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 PE: Permiso Especial de permanencia Ver la tabla de referencia TipoIDTICCEPA en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos.	SI
6	Número de identificación del residente	17	A	Número de Identificación del residente a quien se le registra la novedad y quien deberá estar previamente registrado en ReTHUS - RMRE. 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 SNIESInstitucionPrograma en web.sispro.gov.co donde se encuentran los valores permitidos (campo Extra_III).	SI

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

No.	Nombre del Campo	Longitud Máxima del	Tipo	Valores Permitidos	Requerido
8	Días de residencia en el periodo a reportar	2	N	# Número de días en el periodo que deberán ser reconocidos al Residente en el marco del Contrato de práctica formativa, descontando los periodos de suspensión del contrato. <i>Días de residencia</i> = 30(1) – número de días de suspensión o terminación (1) Independientemente del número de días del mes (28, 29, 30 o 31), se liquidará considerando meses de 30 días.	
6	Valor del apoyo de sostenimiento educativo a girar en el periodo	10	N	# Valor del apoyo de sostenimiento en el marco del Contrato de práctica formativa, descontando los periodos de suspensión del contrato. <i>Valor a girar</i> = $\frac{3 \text{ SMMLV}}{30(1)}$ × Días de residencia (campo anterior). (1) Independientemente del número de días del mes (28, 29, 30 o 31), se liquidará considerando meses de 30 días.	
7	Periodo al que corresponde el apoyo	1	A	Número del periodo (mes) al que corresponde el apoyo. Inicia en 1 para el primer mes que se le reconoce el apoyo de sostenimiento y va incrementando de 1 en 1, según corresponda el reconocimiento	

10. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS PLANOS

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

- aa. 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
- bb. Todos los datos deben ser grabados como texto en archivos planos de formato ANSI, con extensión .txt
- cc. Los nombres de archivos y los datos de los mismos deben ser grabados en letras MAYÚSCULAS, sin caracteres especiales y sin tildes.

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

- dd. 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 (|).
- ee. 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.
- ff. Ningún dato en el campo debe venir encerrado entre comillas (") ni ningún otro carácter especial.
- gg. 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.
- hh. 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.
- ii. 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.
- jj. Los valores registrados en los archivos planos no deben tener ninguna justificación, por lo tanto no se les debe completar con ceros ni espacios.
- kk. 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.
- ll. 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
- mm. Los archivos deben estar firmados digitalmente.

11. 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:

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

- 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:

<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.

12. PERIODO DE REPORTE Y PLAZO

La periodicidad del envío de información es mensual y se envía dentro de los 5 días calendario del siguiente mes.

Continuación de la resolución: *Por medio de la cual se definen las especificaciones para el reporte de la información del Sistema Nacional de Residencias Médicas al Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – ReTHUS-*

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	2020-08-05
2020-08-01	2020-08-31	2020-09-01	2021-09-55
Y así sucesivamente:			
Primer día calendario del mes	No hay lugar dado que se relaciona el número de días	Primer día calendario del siguiente mes	Décimo quinto día calendario del siguiente mes