
MANUAL DEL USUARIO PADRON DE USUARIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL ENVIO
DE DATOS RES. 1950/2021

Entidades de Medicina Prepaga

GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. RESUMEN EJECUTIVO	3
RESUMEN.....	3
2. NORMATIVAS.....	3
3. CIRCUITO DE ENVIO DE DATOS Y ESPECIFICACIONES	4
ANEXO I: DISEÑO DE REGISTRO DE PADRON DE PREPAGAS A PRESENTAR	8
ANEXO II: TABLAS AUXILIARES O DE REFERENCIA	11
ANEXO III: VALIDACIONES DE DATOS POR CAMPO	14
ANEXO IV: VALIDACIONES CRUZADAS POR CAMPO.....	18
ANEXO V: PROCESOS DE ACTUALIZACION DEL PADRÓN.....	19
ANEXO VI:	
ACCIONES A SEGUIR SEGÚN LOS ERRORES DEVUELTOS EN EL FTP	20
MESA DE AYUDA	27

1. RESUMEN EJECUTIVO

Resumen

	Característica	Descripción
001	Nombre	Padrón del usuario de Empresas de Medicina Prepaga
002	Versión	02/05/2022
003	Descripción	Especificaciones técnicas para el envío

2. NORMATIVAS

- **Ley N° 26.682** – 04/05/2011
- **Decreto N° 1991** – 29/11/2011
- **Decreto N° 1993** – 30/11/2011
- **Decreto N° 66** – 22/01/2019
- **Resolución N° 55** – 23/01/2012
- **Resolución N° 353** – 14/09/2016
- **Resolución N° 132** – 19/10/2018
- **Resolución N° 1842** – 28/11/2019
- **Resolución N° 1950** – 18/11/2021

3. CIRCUITO DE ENVIO DE DATOS y ESPECIFICACIONES

En virtud de las atribuciones conferidas por el Decreto N° 1993 del 30 de noviembre de 2011, por el que la Superintendencia de Servicios de Salud es la responsable de la actualización del Padrón de Usuarios de las Entidades de Medicina Prepaga, se hace necesario arbitrar los medios para cumplir con este mandato.

De esta manera se requerirá de una actualización de los padrones completos permanente entre las Prepagas y esta superintendencia a fin de asegurar el correcto registro de la población asegurada. Dicha actualización se realizará en forma cuatrimestral o anual, según la tipificación de cada Entidad de Medicina Prepaga. Se deberá entregar a la Gerencia de Sistemas de Información de la S.S.SALUD un archivo vía FTP.

Para ello se deberán cumplir los siguientes puntos:

1. Cada Prepaga deberá generar un archivo con las novedades producidas desde la última actualización hasta la fecha de cierre elegida para el proceso.

La fecha de presentación de cada cuatrimestre será:

CUATRIMESTRE A PRESENTAR	MES DE PRESENTACION	MES DE PROCESAMIENTO	CARPETA FTP
1er cuatrimestre – Abril	Mayo	Junio	AAAA-1
2do cuatrimestre – Agosto	Septiembre	Octubre	AAAA-2
3er cuatrimestre – Diciembre	Enero (año siguiente)	Febrero (año siguiente)	AAAA-3

El día del cierre estipulado en el cronograma, los archivos serán aceptados hasta las 23:59 horas, transcurrido ese horario no habrá posibilidad de procesamiento de los datos.



2. Para conectarse FTP, la Prepaga utilizará la misma clave que actualmente posee para realizar transferencias de novedades y demás archivos. Los datos correspondientes al padrón de usuarios deberán ser enviados, accediendo al sitio “padrón” dentro de la carpeta habilitada del periodo activo, según lo que indique el cronograma. Luego proceder a transferir el archivo a esa carpeta.
3. Se enviará a la S.S.SALUD un archivo. Sólo se aceptarán padrones completos, no archivos de novedades de Altas, Bajas o Modificaciones. Sólo se tomarán como cumplimiento aquellos presentados por FTP eliminando los que envío por otro medio.

IMPORTANTE: El nombre del archivo a presentar por parte de la Prepaga, deberá estar compuesto de la siguiente forma:

- CEMP (Código de la Entidad de Medicina Prepaga),
- seguido de un guion bajo “_”,
- continuando con la letra “P”,
- luego un punto “.”,
- seguido de “txt”

Ejemplo: 999998_P.txt (#####_P.txt).

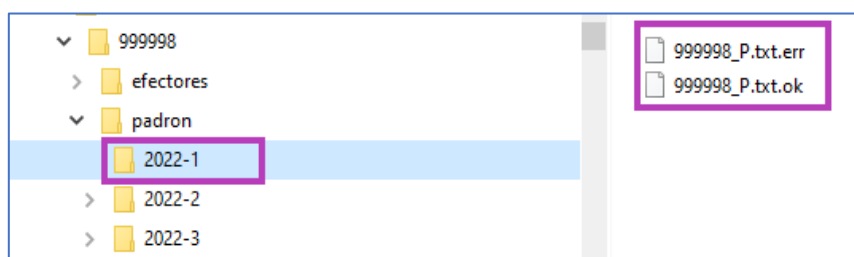
Sólo se aceptará el diseño de registro detallado en el **Anexo I**.

**Los campos deberán estar separados por un pipe (|)
Los caracteres alfabéticos deberán estar en mayúscula**

Las “**TABLAS AUXILIARES O DE REFERENCIA**” que se encuentran detalladas en el **Anexo II** son las que acompañan al diseño de registros, para así poder conformar un padrón.

La S.S.SALUD recibirá los archivos enviados por cada Prepaga según lo especificado en el Procedimiento Interno de Recepción de Novedades. Validará con organismos externos toda la información de las personas que se incorporen al padrón por primera vez, así como los nuevos CUIles informados.

En el momento en el que la Prepaga realice el envío del archivo, la S.S.Salud generará automáticamente dos archivos, uno contendrá los registros con errores denominado “#####_P.txt.err” y otro con los registros que estén aceptados denominado “#####_P.txt.ok” que se publicarán dentro de la carpeta “**padrón**”.



Esto le permitirá a la Prepaga conocer qué registros de los enviados fueron aceptados y cuáles rechazados. Dentro del archivo “#####_P.err” se informará el código de rechazo, permitiendo así a la Entidad volver a ejecutar el envío de este las veces que sea necesario (hasta la fecha de cierre del período vigente) hasta tanto no se reporten más errores.

Además, al momento de la transferencia se generará automáticamente un comprobante que detallará el total de los registros enviados, aceptados y rechazados.

Por último, la Prepaga deberá ingresar a la web de la Superintendencia de Servicios de Salud, dirigirse al botón “Entidades de Medicina Prepaga” luego a la opción “Más Información”, seguir con la opción “FTP” y finalmente al “FTP – Comprobantes”.



Una vez allí deberá loguearse con el mismo usuario del FTP.

Bienvenido al Acceso a Consultas On Line

Usuario: 999998
Clave:
Ingresar

Ingresar y seleccionar el sistema “Padrón EMP” para retirar los comprobantes

Retiro de Comprobantes

Seleccione Sistema Sin Selección ▾
Sin Selección
Padrón
Opciones
Res. 331
Res. 83
Res. 229
Res. 744
Res. 650
Padron Emp.
Efectores Emp.
Discapacidad

Los registros que se encuentren dentro del archivo “#####_P.ok” pasarán a la validación integral.

Los procesos de control a los que serán sometidas las novedades darán como resultado:

- CUILES apropiados, corregidos y verificados
- Bajas por fallecimiento detectadas en el padrón completo
- Bajas por mayoría de edad de los hijos a cargo en el padrón completo
- Detección y depuración automática de grupos familiares con afiliación múltiple en la misma Prepaga.
- Datos actualizados para que cada Obra Social corrija o depure sus propios padrones de afiliados.

4. En la Gerencia de Informática de la S.S.SALUD se actualizará el Padrón vigente en el organismo con las novedades recibidas de las Prepagas.
5. Se ejecutarán además los procesos de control de supervivencia, afiliación múltiple de grupos familiares dentro de la misma Entidad.
6. Los resultados de estos se informarán al final del proceso:
 - a. Se remitirán los registros ACEPTADOS y RECHAZADOS en (resultado de la aplicación de Altas, Bajas y Modificaciones recibidas de las prepagas por FTP).
 - b. Validación de datos de la S.S.SALUD: al final del proceso mensual se entregará el resultado del proceso de actualización del padrón validándose con información de otros organismos).
7. Cada obra social recibirá estos archivos debiendo:
 - a. corregir los errores de validación
 - b. tomar conocimiento de los resultados de la aplicación de las novedades
 - c. aplicar los movimientos informados por la S.S.SALUD a su Padrón de Usuarios.
8. Al finalizar el proceso se actualizará la página WEB con el PADRON INTERNO DE LA S.S.SALUD y con el padrón activo.

Anexo I: DISEÑO DE REGISTRO DE PADRON DE PREPAGAS A PRESENTAR

	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
1.	Código de Entidad Medicina Prepaga	N	6	Según el otorgado por la S.S.SALUD. El código se compone de 6 dígitos, el primero es el Tipo de Entidad, los cuatro siguientes son el Número otorgado por la SSSalud y el último es el dígito verificador. Tipo entidad según tabla adjunta.	SI
2.	CUIL del Titular	N	11		SI
3.	Código de Parentesco	N	2	Según tabla	SI
4.	CUIL usuario	N	11	En caso de titular repetir campo N ° 4. En caso de familiar, CUIL del familiar.	SI
5.	Tipo Documento usuario	AN	2	Según tabla. Para argentinos, solo se aceptará DNI, LE o LC.	SI
6.	Nro. Documento usuario	N	8		SI
7.	Apellido Y Nombre	AN	30	En caso de mujeres casadas el apellido debe ser el de soltera. Informar de acuerdo con el documento de identidad	SI
8.	Sexo	A	1	M: masculino – F: femenino – X: No binario	SI
9.	Fecha de Nacimiento	D	10	Formato DD/MM/AAAA, donde D es día, M es mes y A es año.	SI
10.	Nacionalidad	N	3	Según tabla	SI
11.	Calle	AN	20		SI
12.	Número de puerta	AN	5		SI
13.	Piso	AN	4		SI
14.	Departamento	AN	4		SI
15.	Localidad	AN	30		SI
16.	Código Postal	AN	5		SI

	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
17.	Provincia	N	2	Según Tabla	SI
18.	Teléfono fijo	N	20		NO
19.	Teléfono celular	N	20		NO
20.	E-mail	AN	50		NO
21.	Tiene Certificado de discapacidad	N	2	01-SI. 00-NO	SI
22.	Enfermedad preexistente	N	2	01-SI. 00-NO	SI
23.	Nombre enfermedad preexistente	AN	25	Sólo en caso de campo 23 = 01 (SI)	SI
24.	Número afiliado a la entidad	N	25	El número de carnet del usuario	SI
25.	Tipo de Plan	A	1	P: Parcial – T: Total (Integral)	SI
26.	Código Plan Afiliación	N	5	Según código de aprobación asignado por la S.S.SALUD en los Planes cargados por la Entidad (total o parcial). Si son Planes NO COMERCIALIZADOS se colocará '99999' o están en PROCESO DE APROBACION POR LA S.S.SALUD, se colocará '00000' (5 ceros)	SI
27.	Modalidad de adhesión al plan	N	2	Según Tabla	SI
28.	CUIT empleador	N	11	Si Modalidad de adhesión al plan=01 completar con CUIT de la empresa (con aportes de OS Totales o Parciales)	SI
29.	RNOS	N	6	Si Modalidad de adhesión al plan es 03=Desregulados, se debe informar el código de RNOS, por la cual los aportes llegan a la entidad. Si es Tipo de Entidad: 6- "Obra social con planes adherentes, superadores y/o complementarios", colocar el código de RNOS asociado a la Entidad.	SI
30.	Paga cuota diferencial	N	2	01-SI. 00-NO	SI
31.	Valor de Cuota	N	10,2	Informar en el titular, en el grupo familiar asociado colocar o(cero)	SI
32.	Fecha de alta la Entidad	D	10	DD/MM/AAAA	SI
33.	Fecha de alta en el Plan	D	10	DD/MM/AAAA	SI

	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
34.	Fecha actualización padrón	D	10	DD/MM/AAAA	SI
35.	Código de Movimiento	A	1	Tipo de Movimiento A: Alta	SI

CODIGO	DESCRIPCION	ALINEACION	CARACTERES PERMITIDOS
N	Numérico	Derecha	Números
A	Alfabético	Izquierda	Mayúsculas o blancos
AN	Alfanumérico	Izquierda	Mayúsculas, números, o blancos.
D	Date	Izquierda	Números y / (DD/MM/AAAA)

CONSIDERACIONES:

- La longitud de los campos debe ser respetada.
- Se utilizará el símbolo "|" (pipe= ASCII 124) como separador de campos, donde cada fila o renglón representa un registro separado entre sí por un salto de carro (ENTER).
- Los campos numéricos obligatorios que no lleguen a cubrir el tamaño del mismo deben ser completados con ceros.
- Los campos alfanuméricos obligatorios que no lleguen a cubrir el tamaño del mismo deben ser completados con blancos a la derecha.
- En el caso que un campo (no obligatorio) sea omitido, el tamaño del mismo debe ser respetado completando con 0 o blancos, ya sea que se trate de un campo N, A o AN.

Anexo II: TABLAS AUXILIARES O DE REFERENCIA

Parentesco	
CODIGO	DENOMINACION
0	Titular
1	Cónyuge
2	Concubino/a
3	Hijo/a
4	Hijo/a del cónyuge
5	Menor bajo guarda o tutela
6	Familiar a cargo.

Tipo Documento	
CODIGO	DESCRIPCION
DU	DOCUMENTO UNICO
LE	LIBRETA DE ENROLAMIENTO
LC	LIBRETA CIVICA
PA	PASAPORTE
CM	CERTIFICADO MIGRATORIO
ET	EN TRAMITE (recién nacidos)

Tipo Entidad	
CODIGO	DENOMINACION
1	Sociedad comercial
2	Cooperativa cuyo objeto sea brindar prestaciones de salud total o parcialmente
3	Mutual cuyo objeto sea brindar prestaciones de salud total o parcialmente
4	Asociación civil cuyo objeto sea brindar prestaciones de salud total o parcialmente
5	Fundación cuyo objeto sea brindar prestaciones de salud total o parcialmente
6	Obra social con planes adherentes, superadores y/o complementarios
7	Unipersonal
8	Otro

Provincia	
Código	Nombre
01	CAPITAL FEDERAL
02	BUENOS AIRES
03	CATAMARCA
04	CORDOBA
05	CORRIENTES
06	ENTRE RIOS
07	JUJUY
08	LA RIOJA
09	MENDOZA
10	SALTA
11	SAN JUAN
12	SAN LUIS
13	SANTA FE
14	SANTIAGO DEL ESTERO
15	TUCUMAN
16	CHACO
17	CHUBUT
18	FORMOSA
19	LA PAMPA
20	MISIONES
21	NEUQUEN
22	RIO NEGRO
23	SANTA CRUZ
24	TIERRA DEL FUEGO
99	NO IDENTIFICADA

Modalidad de Adhesión	
CODIGO	DESCRIPCION
01	Corporativo
02	Directo
03	Desregulado

Nacionalidad

	DESCRIPCION
0	EXTRANJERO DESCONOCIDO
1	AFGANISTAN
2	ALBANIA
3	ALEMANIA
4	ARGELIA
6	ANDORRA
7	ANGOLA
10	ARABIA SAUDITA
11	ARMENIA
12	ARGENTINA
13	AUSTRALIA
14	AUSTRIA
15	BAHAMAS
16	BAHREIN
17	BANGLADESH
18	BARBADOS
19	BELGICA
20	BELICE
21	BENIN
22	BERMUDAS
23	BHUTAN
24	BOLIVIA
25	BOTSWANA
26	BRASIL
27	BRUNEI
28	BULGARIA
29	BURMA
30	BURUNDI
31	CAMERUN
32	CANADA
33	CABO VERDE
34	CHAD
36	CHILE
37	CHINA
38	CHIPRE
39	COLOMBIA
40	CONGO
41	COREA DEL NORTE
42	COREA DEL SUR
43	COSTA RICA
44	CUBA
45	DINAMARCA
46	DOMINICANA
47	ECUADOR
48	EGIPTO
49	EL SALVADOR
50	EMIRATOS ARABES UNIDOS
51	ESPAÑA
52	ESTADOS UNIDOS
53	ESTONIA
54	ETIOPIA

55	FIJI
56	FILIPINAS
57	FINLANDIA
58	FRANCIA
59	GABON
60	GAMBIA
61	GHANA
62	GRECIA
63	GRENADA
64	GROENLANDIA
65	GUATEMALA
67	GUINEA
68	GUINEA ECUATORIAL
69	GUINEA FRANCESA
70	GUYANA
71	HAITI
72	HOLANDA
73	HONDURAS
74	HONG KONG
75	HUNGRIA
76	INDIA
77	INDONESIA
78	IRAN
79	IRAQ
80	IRLANDA
81	ISLANDIA
86	ISLAS SALOMON
88	ISRAEL
89	ITALIA
90	JAMAICA
91	JAPON
92	JORDANIA
93	KAMPUCHEA
94	KENIA
95	KUWAIT
96	LAOS
97	LESOTHO
98	LETONIA
99	LIBANO
100	LIBERIA
101	LIBIA
102	LIECHTENSTEIN
103	LITUANIA
104	LUXEMBURGO
106	MADAGASCAR
107	MALAWI
108	MALASIA
109	MALDIVAS
110	MALI
111	MALTA
113	MAURITANIA
114	MAURICIO
115	MEXICO
116	MONACO

117	MONGOLIA
118	MOROCCO
119	MOZAMBIQUE
121	NEPAL
122	NICARAGUA
123	NIGER
124	NIGERIA
125	NORUEGA
127	NUEVA ZELANDIA
128	OMAN
129	PAKISTAN
130	PANAMA
131	PAPUA
132	PARAGUAY
133	PERU
135	POLONIA
136	PORTUGAL
138	QATAR
139	REINO UNIDO
140	REPUBLICA CENTRO AFRICANA
141	REPUBLICA DOMINICANA
142	RUANDA
143	RUMANIA
144	RUSIA
146	SAMOA OCCIDENTAL
147	SAN MARINO
148	SENEGAL
149	SEYCHELLES
150	SIERRA LEONA
151	SINGAPUR
152	SIRIA
153	SOMALIA
154	SRI LANKA
155	SUDAFRICA
156	SUDAN
157	SUECIA
158	SUIZA
159	SURINAM
160	TAIWAN
161	TANZANIA
162	THAILANDIA
163	TOGO
164	TONGA
165	TRINIDAD
166	TUNEZ
167	TURQUIA

168	UCRANIA
169	UGANDA
170	URUGUAY
171	VATICANO
172	VENEZUELA
173	VIETNAM
174	YEMEN DEL NORTE
175	YEMEN DEL SUR
176	YUGOSLAVIA
177	ZAIRE
178	ZAMBIA
179	ZIMBABWE
180	ANTIGUA Y BERMUDA
181	BOSNIA- HERZEGOVINA
182	COMORAS
183	ERITREA
184	GEORGIA
185	MOLDAVIA
186	REPUBLICA ESLOVACA
187	SANTA LUCIA
188	TAYIKISTAN
189	USBEKISTAN
190	AZERBAIYAN
191	BURKINA FASSO
	COSTA DE MARFIL
192	ESLOVENIA
194	KAZAJSTAN
195	REPUBLICA CHECA
196	SAN CRISTOBAL Y NEVIS
197	SANTO TOME Y PRINCIPE
198	TURMENISTAN
199	VANATU
200	BIELORRUSIA
201	CROACIA
202	EST. FEDERADOS DE
203	KURGUISTAN
204	REP. DE LAS ISLAS MARSHALL

Anexo III: VALIDACIONES DE DATOS POR CAMPO

Verificaciones a nivel registro donde se valida cada campo en sí mismo:

- **Código de Entidad**

- ◆ Debe ser informado.
- ◆ La longitud debe ser de 6 posiciones numéricas.
- ◆ Debe existir en la tabla de Entidades de Medicina prepaga.

- **CUIL del Titular**

- ◆ Debe ser informado.
- ◆ La longitud debe ser de 11 posiciones numéricas.
- ◆ Se verifica que el prefijo sea 20, 27, 23 o 24 y que el dígito verificador sea correcto.

- **Parentesco**

- ◆ Debe ser informado.
- ◆ La longitud debe ser de 2 posiciones numéricas.
- ◆ Debe existir en la tabla correspondiente (Anexo II - Tabla Parentesco).

- **CUIL**

- ◆ Debe ser informado.
- ◆ La longitud debe ser de 11 posiciones numéricas.
- ◆ Se verifica que el prefijo sea 20, 27, 23 o 24 y que el dígito verificador sea correcto. (Actualmente se permite que en los familiares en que la EMP desconozca el CUIL, coloque el NRO. DE DOCUMENTO, se cuilifica desde la S.S.SALUD y se notificará a las EMP mediante la devolución de Novedades).

- **Tipo de Documento**

- ◆ Debe ser informado.
- ◆ La longitud debe ser de 2 posiciones alfanuméricas.
- ◆ Debe existir en la tabla correspondiente (Anexo II - Tabla Documento).

- **Nro. De Documento**

- ◆ Debe ser informado.
- ◆ Máximo de 8 posiciones numéricas.

- **Apellido y Nombres**

- ◆ Debe ser informado.
- ◆ Máximo 30 posiciones alfanuméricas.

- **Sexo**

- ◆ Debe ser informado.
- ◆ Una posición alfabética.
- ◆ Debe ser M: masculino, F: femenino, X: No Binario

- **Fecha de Nacimiento**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ No puede ser posterior a la fecha del día al momento de realizarse el proceso.
 - ◆ La edad no puede ser mayor a 115 años.
 - ◆ Debe ser una fecha válida con formato DD/MM/AAAA, donde D es día, M es mes y A es año.
- **Nacionalidad**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ La longitud es de 3 posiciones numéricas.
 - ◆ Debe existir en la tabla correspondiente (Anexo II - Tabla Nacionalidad).
- **Calle**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Máximo de 20 posiciones alfanuméricas.
- **Nro. de puerta**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Máximo de 5 posiciones alfanuméricas.
- **Piso**
 - ◆ Debe ser informado, si lo posee.
 - ◆ Máximo de 4 posiciones alfanuméricas.
- **Departamento**
 - ◆ Debe ser informado, si lo posee.
 - ◆ Máximo de 4 posiciones alfanuméricas
- **Localidad**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Máximo de 30 posiciones alfanuméricas.
- **Código Postal**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Máximo 5 posiciones numéricas.
- **Provincia**
 - ◆ Debe ser informado,
 - ◆ La longitud debe ser de 2 posiciones numéricas.
 - ◆ Debe existir en la tabla correspondiente (Anexo II - Tabla Provincia).
- **Teléfono Fijo**
 - ◆ Máximo de 20 posiciones numéricas.
- **Teléfono Celular**
 - ◆ Máximo de 20 posiciones numéricas.
- **Mail**
 - ◆ Debe ser informado

- ◆ Máximo 50 posiciones alfanuméricas.
- **Certificado de Discapacidad**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ La longitud debe ser de 2 posiciones numéricas.
 - ◆ Los valores aceptados son '00' o '01'.
- **Enfermedad preexistente**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ La longitud debe ser de 2 posiciones numéricas.
 - ◆ Los valores aceptados son '00' o '01'.
- **Nombre enfermedad preexistente**
 - ◆ Debe ser informado si "Enfermedad preexistente" es '01'
 - ◆ Máximo 25 posiciones alfanuméricas.
- **Número de afiliado a la entidad**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Máximo de 25 posiciones alfanuméricas
- **Tipo Plan Afiliación**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Máximo de 1 posición alfabética.
 - ◆ T: Total / P: Parcial.
- **Código Plan Afiliación**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Máximo de 5 posiciones numéricas.
 - ◆ Código debe ser el **gestionado** en la carga de planes. Si son planes NO COMERCIALIZADOS es '99999' y si es un plan EN PROCESO DE APROBACION X LA S.S.SALUD es '00000'.
- **Modalidad de Adhesión al Plan**
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ La longitud debe ser de 2 posiciones numéricas.
 - ◆ Debe existir en la tabla correspondiente. (Anexo II – Tabla Modalidad)
- **CUIT del Empleador**
 - ◆ Debe estar informado si "Modalidad de Adhesión al Plan" es '01'
 - ◆ La longitud debe ser de 11 posiciones numéricas.
 - ◆ Se verifica que el prefijo sea 30, 33, 34, 20, 27, 23 o 24 y que el dígito verificador sea correcto.
- **RNOS**
 - ◆ Debe estar informado si "Modalidad de Adhesión al Plan" es '03'
 - ◆ Debe ser informado si el Tipo de Entidad = 6 (primer dígito del código de EMP)
 - ◆ La longitud debe ser de 6 posiciones numéricas.
 - ◆ Debe existir en la tabla de O.S.

- ***Paga cuota diferencial***
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ La longitud debe ser 2 posiciones numéricas.
 - ◆ Los valores aceptados son '00' o '01'.
- ***Cuota***
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Máximo de 10 posiciones numéricas para Entero y 2 para Decimales.
 - ◆ Se debe informar solo en el registro del Titular.
- ***Fecha de Alta en la Entidad***
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Debe ser una fecha válida con formato *DD/MM/AAAA* donde D es día, M es mes y A es año.
- ***Fecha de Alta en el Plan***
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Debe ser una fecha válida con formato *DD/MM/AAAA* donde D es día, M es mes y A es año.
- ***Fecha de Actualización Padrón***
 - ◆ Debe ser informado.
 - ◆ Debe ser la fecha correspondiente al período de actualización del padrón con formato *DD/MM/AAAA* donde D es día, M es mes y A es año.
 - ◆ Debe informarse el último día del cuatrimestre a presentar.

Anexo IV: VALIDACIONES CRUZADAS POR CAMPO

Validaciones que se conforman por la relación de dos o más campos:

- *FECHA DE NACIMIENTO - FECHA DE ALTA A LA ENTIDAD - FECHA DE ALTA AL PLAN*: la fecha de nacimiento no puede ser mayor a la fecha de alta a la entidad ni a la fecha de alta al plan.
- *FECHA DE ALTA A LA ENTIDAD - FECHA DE ALTA AL PLAN - FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN*: la fecha de alta a la entidad y la fecha de alta al plan no puede ser mayor a la fecha de actualización del padrón
- *CUIL - CUIL DEL TITULAR*: Si se trata de un familiar el CUIL DEL TITULAR no puede ser igual al CUIL.
- *TIPO DE DOCUMENTO - NACIONALIDAD*: Para argentinos, sólo se acepta DU, LC y LE. Para extranjeros solo se acepta DU, pasaporte, Certificado Migratorio o Cédula de Identidad
- *TIPO DE DOCUMENTO - SEXO*: LC sólo para sexo femenino "F" y LE sólo sexo masculino "M".
- *MODALIDAD DE ADHESIÓN – CUIT EMPLEADOR*: Si la modalidad de adhesión se informa con 01, el CUIT DE EMPLEADOR debe ser informado.
- *MODALIDAD DE ADHESIÓN – RNOS*: si la modalidad de adhesión se informa 03, el campo RNOS debe ser informado.
- *CEMP – RNOS*: si el primer dígito del CODIGO DE ENTIDAD DE MEDICINA PRIVADA es un 6, se debe informar el RNOS.
- *CUOTA DIFERENCIAL – VALOR DE LA CUOTA*: Si es un familiar siempre se completará con '000000000000' si es un titular y el campo CUOTA DIFERENCIAL='01' se debe colocar un valor de 10 dígitos enteros y 2 dígitos para decimales, diferente de '000000000000'.

Anexo V: PROCESOS DE ACTUALIZACION DEL PADRÓN

1. Verificación de CUILes asignados

Se realizan cruces con la base de todos los CUILes otorgados por AFIP y ANSES para verificar la correspondencia entre el CUIL y los datos de identidad de las personas: tipo y número de documento, sexo, apellido y nombre y fecha de nacimiento.

Solo se aceptarán sin CUILes los usuarios familiares, los titulares es **OBLIGATORIO** la presentación del CUIL.

2. Control de supervivencia

todos los CUILes otorgados por AFIP y ANSES para marcar todas las personas fallecidas en el padrón. Posteriormente son marcadas en el padrón las bajas de los familiares a cargo de todos los titulares fallecidos.

3. Control de mayoría de edad

Los usuarios con más de 115 años se dan de baja.

4. Control de dobles coberturas

Se cruzan los CUILes de titulares informados detectándose casos de titulares que además son familiares en la misma Prepaga. En estos casos se procede a dar de baja la afiliación como familiar.

Asimismo, se controlan los grupos familiares que tienen doble cobertura procediendo a dar de baja la afiliación de la Prepaga.

5. Familiar sin titular

Se verifica que los familiares tengan un titular asociado, y venga informado en el campo cuil del titular.

6. Cambio de Cuil

Todos aquellos que poseen un cambio de cuil, por un cambio de número informado por Afip se aplicará al padrón si así correspondiese.

Anexo VI: ACCIONES A SEGUIR SEGÚN LOS ERRORES DEVUELTOS EN EL FTP

Cuando se presente el archivo con el padrón por FTP, se generarán dos archivos y uno contendrá los registros con errores denominado “#####_P.txt.err”, como estaba explicado en el CIRCUITO DE ENVIO DE DATOS.

A continuación, se detalla la descripción de cada error, para poder ser corregido en el archivo original y así volver a subirlo.

Campo de Validación	Código	Descripción	Acción a seguir
CODIGOS DE ERRORES EN LA VALIDACIÓN DE LA NOVEDAD			
CUIT del Empleador (CAMPO 28)	001	CUIT del Empleador para Modalidad de Adhesión(Campo 27) = "01". Debe estar informado	Corregir el CUIT del empleador
	002	CUIT del Empleador para Modalidad de Adhesión(Campo 27) = "01". La longitud debe ser de 11 caracteres y debe ser numérico	
	003	CUIT del Empleador para Modalidad de Adhesión(Campo 27) = "01". Se verifica que el prefijo sea 30, 33, 34, 20, 27, 23 o 24	
	004	CUIT del Empleador para Modalidad de Adhesión (Campo 27) = "01". Se verifica que el dígito verificador sea correcto	
	166	Para Modalidad de Adhesión (Campo 27) distinto de "01" el campo CUIT no debe venir informado	
CUIL del Titular	005	CUIL del Titular. Debe ser informado	Corroborar el CUIL del usuario titular. En todos los casos tendrá un CUIL asignado ya que se encuentra trabajando.
	006	CUIL del Titular. La longitud debe ser de 11 caracteres y debe ser numérico	
	007	CUIL del Titular. Se verifica que el prefijo sea 20, 27, 23 o 24..	
	008	CUIL del Titular. Se verifica que el dígito verificador sea correcto	
Parentesco	009	Parentesco. Debe ser informado	Corroborar el parentesco y codificarlo según la tabla de parentesco que figura en el Manual de uso del Aplicativo Padrón Usuarios REMP
	010	Parentesco. Máximo de 2 posiciones numéricas	
	011	Parentesco. Debe existir en la tabla correspondiente	
CUIL	012	CUIL. Debe ser informado.	Solicitar el CUIL al usuario familiar. En caso de que no posea un CUIL asignado la Obra Social podrá gestionarlo siguiendo las instrucciones impartidas en la página web de la ANSES.
	013	CUIL. La longitud debe ser de 11 caracteres y debe ser numérico.	
	014	CUIL. Se verifica que el prefijo sea 20, 27, 23 o 24	
	015	CUIL. Se verifica que el dígito verificador sea correcto.	

Tipo de Documento	016	Tipo de Documento. Debe ser informado	Corroborar el tipo de documento con el documento a la vista y codificarlo según la tabla que figura en el Manual de Uso del Aplicativo Padrón de usuarios REMP. Se aceptarán sólo documentos nacionales: DNI, LE y LC.
	017	Tipo de Documento. Máximo de 2 posiciones	
	018	Tipo de Documento. Debe existir en la tabla correspondiente	
Nro. de Documento	019	Nro. De Documento. Debe ser informado	Corroborar el número con el documento del usuario a la vista. Se informará el documento nacional (DNI, LE o LC).
	020	Nro. De Documento. Máximo de 8 posiciones numéricas	
	021	Nro. De Documento. No se aceptan números como 11111111, 22222222, 33333333, etc	
Apellido y nombres	022	Apellido y Nombres. Debe ser informado	Completar el apellido y nombre del usuario.
	023	Apellido y Nombres. De 30 posiciones como máximo	
Sexo	024	Sexo. Debe ser informado. 1 posición	Corroborar el sexo informado
	025	Debe ser M: Masculino, F: Femenino, X: No Binario	
Fecha de Nacimiento	029	Fecha de Nacimiento. Debe ser informado	Verificar la fecha informada y corregir respetando el formato del campo solicitado.
	030	Fecha de Nacimiento. Alfanumérico 10 posiciones	
	031	Fecha de Nacimiento. No puede ser posterior a la fecha de ingreso a la entidad	
	032	Fecha de Nacimiento. La edad no puede ser mayor a 115 años	
	033	Fecha de Nacimiento. Debe ser una fecha válida con formato DD/MM/AAAA	
Nacionalidad	034	Nacionalidad. Debe ser informado	Corroborar la nacionalidad informada y codificarla según la tabla que figura en el Manual de Uso de Aplicativo Padrón de Usuarios REMP.
	035	Nacionalidad. Máximo de 3 posiciones numéricas	
	036	Nacionalidad. Debe existir en la tabla correspondiente	
Calle	037	Calle. Máximo de 20 posiciones	Corregir el formato del dato.
Nro. de Puerta	038	Número de puerta. Máximo de 5 posiciones	Corregir el formato del dato.
Piso	039	Piso. Máximo de 4 posiciones	Corregir el formato del dato.
Departamento	040	Departamento. Máximo de 4 posiciones	Corregir el formato del dato.

Localidad	041	La localidad debe ser informada.	Corregir el formato del dato.
	042	Localidad. Máximo 30 posiciones.	Corregir el formato del dato.
Código Postal	116	El Código Postal debe ser informado.	Corregir el formato del dato.
	117	Código Postal. Máximo 5 posiciones.	Corregir el formato del dato.
Provincia	046	Provincia. Debe ser informado	Corregir el formato del dato.
	047	Provincia. Máximo de 2 posiciones numéricas.	
	048	Provincia. Debe existir en la tabla correspondiente	
Teléfono Fijo	153	Teléfono Fijo. Máximo de 20 posiciones	Corregir el formato del dato.
Teléfono Celular	089	Teléfono Fijo. Máximo de 20 posiciones	Corregir el formato del dato.
Mail	026	Mail. Debe ser informado.	Corregir el formato del dato.
	027	Mail. Máximo 50 posiciones.	Corregir el formato del dato.
Incapacidad	052	Incapacidad. Debe ser informado	Codificar 00 no discapacitado y 01 discapacitado.
	053	Incapacidad. Numérico de 2 posiciones	
	054	Incapacidad. Los valores aceptados son 00 o 01	
Enfermedad Preexistente	055	Enfermedad Preexistente. Debe ser informado	Codificar 00 no posee y 01 posee.
	056	Enfermedad Preexistente. Numérico de 2 posiciones	
	057	Enfermedad Preexistente. Los valores aceptados son 00 o 01.	
Nombre Enfermedad Preexistente	043	Nombre Enfermedad Preexistente. Debe ser informado	Corregir el formato del dato.
	044	Nombre Enfermedad Preexistente. Máximo de 25 posiciones	
	045	Si el campo Enfermedad Preexistente=01, se debe informar el nombre de la enfermedad.	
Número de Afiliado	061	Nro. de Afiliado. Debe ser informado.	Corregir el formato del dato.
	062	Nro. de Afiliado. Máximo 25 posiciones.	Corregir el formato del dato.
	156	Tipo de Plan. Debe ser informado	P: Plan Parcial y T: Plan Total o Integral

Tipo de Plan	157	Tipo de Plan. Máximo de 1 posición	
	158	Tipo de Plan. Los valores aceptados son P o T	
Código de Plan	154	Código de Plan. Debe ser informado.	Según código de aprobación asignado por la SSS en los Planes cargados por la Entidad (total o parcial). Si son Planes NO COMERCIALIZADOS se colocará '99999' o están en PROCESO DE APROBACION POR LA SSSalud, se colocará '00000' (5 ceros)
	155	Código de Plan. Máximo 5 posiciones.	
Modalidad del Plan	049	Modalidad de Plan. Debe ser informado	01: Corporativo, 02: Directo o 03: Desregulado
	050	Modalidad de Plan. Máximo de 02 posiciones.	
	051	Modalidad de Plan. Los valores aceptados son 01, 02 o 03.	
RNOS	113	RNOS para Modalidad de Adhesión (Campo 27) = "03". Debe ser informado	Corregir el formato del dato.
	114	RNOS para Modalidad de Adhesión (Campo 27) = "03". La longitud debe ser de 6 caracteres y debe ser numérico	
	115	RNOS para Modalidad de Adhesión (Campo 27) = "03". Se verifica que el dígito verificador sea correcto	
	116	RNOS para Modalidad de Adhesión (Campo 2) distinto de "03". No debe ser informado	
Abona Cuota Diferencial	159	Cuota Diferencial. Debe ser informado	Codificar 00 no posee y 01 posee.
	160	Cuota Diferencial. Numérico de 2 posiciones	
	161	Cuota Diferencial. Los valores aceptados son 00 o 01.	
Valor Cuota	170	Valor Cuota. Debe ser informado.	Corregir el formato del dato.
	171	Valor Cuota. Máximo 12 posiciones.	Corregir el formato del dato.
Abona Cuota Diferencial - Valor Cuota	174	Si Abona Cuota = 01 Debe estar informado el campo Valor Cuota para Parentesco=0.	Corregir el formato del dato.
	175	Si Abona cuota es = 00 o = 0. Siempre para parentesco > 0 debe ser '00000000000'	Corregir el formato del dato.
	058	Fecha de Alta en la entidad. Debe ser informado	
	059	Fecha de Alta en la entidad. Alfanumérico 10 posiciones	

Fecha de Alta en la entidad	082	Fecha de Alta en la entidad. No puede ser posterior a la fecha del alta del plan	Verificar la fecha informada y corregir respetando el formato del campo solicitado.
	060	Fecha de Alta en la entidad. Debe ser una fecha válida con formato DD/MM/AAAA	
Fecha de Alta del Plan	162	Fecha de Alta del Plan. Debe ser informado	Verificar la fecha informada y corregir respetando el formato del campo solicitado.
	163	Fecha de Alta del Plan. Alfanumérico 10 posiciones	
	172	Fecha de Alta del Plan. No puede ser posterior a la fecha de presentación del padrón.	
	164	Fecha de Alta del Plan. Debe ser una fecha válida con formato DD/MM/AAAA	
Fecha de Presentación del Padrón	083	Fecha de Presentación del Padrón. Debe ser informado	Verificar la fecha informada y corregir respetando el formato del campo solicitado.
	084	Fecha de Presentación del Padrón. Alfanumérico 10 posiciones	
	085	Fecha de Presentación del Padrón. Debe ser una fecha válida con formato DD/MM/AAAA.	
Código de Movimiento	088	El Código de Movimiento debe ser informado, solo se aceptará "A".	Se aceptará solo A en la presentación del Padrón de usuarios inicial.
CUIL (del Beneficiario) - CUIL del Titular	065	Parentesco - Fecha de Nacimiento. Para parentescos > o el CUIL del titular debe ser distinto al Cuil. Excepto que el tipo de documento sea ET. Para parentesco= o el CUIL del titular debe ser igual al CUIL	Verificar los datos y corregir
Tipo de documento - Nacionalidad	072	Tipo de documento - Nacionalidad. Para extranjeros solo se permite: Documento Único, Pasaporte, Certificado Migratorio o Cédula de identidad	Verificar y corregir de corresponder
	073	Tipo de documento - Nacionalidad. Para argentinos solo se acepta "D", "LC", "LE"	
Tipo de Documento - Sexo	075	Tipo de documento - Sexo. Para Libreta Cívica le corresponde Sexo Femenino, F	Verificar la correspondencia entre ambos campos y corregir si correspondiese.
	076	Tipo de documento - Sexo. Para Libreta de Enrolamiento Sexo Masculino, M	

Familiares sin Titular	079	Se rechaza el registro debido a que el Familiar (CUIL del Titular) no posee su correspondiente Titular (CUIL)	Verificar la situación e informar el alta del titular, si correspondiese.
Registro Duplicado	089	Registro Duplicado, según los campos CUIL_TITULAR Y CUIL	El registro fue eliminado porque se presentó más de una vez el primer registro está aceptado y el resto se rechaza.
Tipo de Documento - Parentesco	098	El tipo de documento ET solo se permite para parentescos 3, 5 o 7	Verificar el parentesco y reenviar la novedad si correspondiese.
	099	Para tipo de documento ET el número de documento no se corresponde con la parte central del cuil del titular.	Verificar y reenviar la novedad si correspondiese.
	129	Para tipo de documento ET la fecha de nacimiento no puede superar el año calculado con la fecha de Actualización Padrón.	Verificar la situación y rectificar si correspondiente.
Código de Entidad	110	Código de Entidad. Debe ser informado	Corroborar el Código de la Entidad.
	111	Código de Entidad. La longitud debe ser de 6 caracteres y debe ser numérico	
	112	Código de Entidad. Se verifica que el dígito verificador sea correcto	
RNEMP -RNOS	173	Si la entidad es un RNOS, el código comienza con 6, debe completar el campo de RNOS.	Corroborar el RNOS.

MESA DE AYUDA

GERENCIA DE SISTEMAS DE INFORMACION- CONTACTO

Las consultas exclusivamente **TECNICAS** que eventualmente que puedan surgir de las personas encargadas del procesamiento de la información, podrán canalizarse en forma telefónica o vía mail de lunes a viernes de 10.00 a 16.00 hs. a través de la Mesa de Ayuda especialmente habilitada para estos fines:

- Teléfonos: **4344- 2962 / 4344-2912 / 4344-2783**
- Mail: mesa_ayuda@sssaud.gob.ar

GERENCIA CONTROL ECONOMICO FINANCIERO - CONTACTO

Las consultas de índole **ADMINISTRATIVO** deberán ser dirigidas al área:

- Mail: soporte_appemp@sssaud.gob.ar