



GOBIERNO DE CHILE
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

CIRCULAR IF/N° 15

SANTIAGO, 06 FEB 2006

IMPORTE INSTRUCCIONES PARA LA TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN Y REMISIÓN DE LOS ARCHIVOS MAESTROS DE INFORMACIÓN QUE LOS SEGUROS ENVÍAN A ESTA SUPERINTENDENCIA

Esta Superintendencia en el ejercicio de las facultades legales que le confiere la Ley N°18.933 y la Ley N°19.937, ha estimado necesario impartir instrucciones a los aseguradores - Fonasa e isapres- respecto del medio que deben emplear para la transmisión automática de datos. En tal sentido, se definen los aspectos generales relacionados con la transferencia de Archivos Maestros e intercambio de información, que deberán ser empleados por las citadas entidades, así como también los aspectos técnicos definidos al efecto.

I. Aspectos Relativos a la Comunicación

La comunicación entre esta Superintendencia y las Instituciones de Salud Previsional y el Fonasa -de ahora en adelante aseguradores- se realizará mediante una aplicación web segura, que permite el envío de información mediante Protocolo de Transmisión de Archivos (FTP).

Transmisión de Datos y Seguridad de Datos

Toda transferencia de información deberá efectuarse a través de la red privada denominada Extranet Superintendencia de Salud, disponible en el Portal Web de esta Superintendencia www.superintendenciadesalud.cl, a menos que existan instrucciones específicas impartidas por este Organismo de Control, en las que se solicite la entrega de información mediante otros medios.

Para el envío de la información, se deberá ingresar al portal antes señalado y marcar la opción "Extranet", dentro del cual las isapres y el Fonasa, tienen asignado un nombre de usuario y una clave.

El referido segmento Extranet, cuenta con mecanismos de Confidencialidad (encriptación), es decir, los datos sólo podrán ser leídos por el destinatario final; Autenticación (firma electrónica simple), propiedad que otorga la certeza que la comunicación se está llevando a cabo con quien corresponde; Integridad, en la medida que otorga la seguridad que la información se recibió sin alteración alguna y, finalmente Control de Acceso, que permite restringir el acceso sólo a aquellas personas que cuenten con la autorización necesaria para operar y respecto a las áreas que les compete o para las que se encuentren autorizados.

De lo anterior se colige, que el emisor de la información no podrá negar la autoría y contenido de la transmisión efectuada. Por ende, la veracidad e integridad de la información que se proporcione, radicará en el asegurador o entidad fiscalizada.

Responsables y Funciones Asociadas a la Transferencia de Información

Para formalizar la responsabilidad de la administración del sistema de transmisión de datos y la seguridad de acceso, el asegurador deberá designar al encargado de desarrollar dicha función. Para estos efectos, deberá completar el documento "Declaración de Autorización y Responsabilidad" para la habilitación ante esta Superintendencia, de un Coordinador titular y otro suplente, cuyas funciones serán la Administración de Cuentas de Usuarios y la Coordinación de los Envíos, por lo antes expuesto, se entenderá que las responsabilidades que surjan del proceso de transmisión de información y la administración del mismo, podrán recaer en personas distintas.

La formalización de la designación, se deberá efectuar mediante el formato que se acompaña en el Anexo N° 1. Este documento deberá ser enviado al Subdepartamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), con el detalle de los coordinadores designados, a más tardar el día 20 de febrero de 2006.

Asimismo y con el objeto de mantener actualizada la información relacionada con la nómina del personal autorizado para efectuar las referidas funciones, se deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, dentro de los primeros cinco días hábiles de ocurrido este último. Para tal efecto, deberán informarse -mediante una comunicación escrita dirigida al Subdepartamento antes citado- el nombre de él o los profesionales que reemplazarán a los anteriormente designados por el asegurador. Conjuntamente, deberá acompañarse un nuevo ejemplar de la Declaración de Autorización y Responsabilidad definida en el citado Anexo N°1.

Recepción de la Información

El Portal de esta Superintendencia, constituye el mecanismo de entrada de la información que se transmite, previo al envío de dicha información, los aseguradores deberán verificar que los datos se ajusten a las definiciones y especificaciones técnicas contempladas para cada archivo solicitado, las que se encuentran establecidas en la normativa vinculada con requerimientos particulares de información (validación básica).

La información recibida, se almacenará en la base de datos del servidor de la Superintendencia, sólo si cumple con las normas de validación referidas en el párrafo precedente, esto es, si la información pasa el filtro de la validación básica, de lo contrario será rechazada su transmisión. Asimismo, el plazo de recepción de la información quedará condicionado a la aceptación del envío, esto es, cuando se haya cumplido con los requisitos de la validación de datos y el sistema notifique este hecho al emisor.

Bitácora de Recepción y Envío

Se contará con una bitácora que registrará todas las acciones efectuadas en la Extranet, entendiéndose por tales: envíos y recepciones de archivo, responsable del envío, fecha y hora de las transacciones y resultados de la validación automática de la información y solicitud de prórrogas.

A este respecto, la Superintendencia mantendrá disponible en la Extranet, para la consulta de los aseguradores, un registro histórico de movimientos de las operaciones efectuadas, al que se podrá acceder mediante una opción contenida en el sistema.

El almacenamiento de este registro abarcará un periodo de cinco años.

Cabe hacer presente además, que este instrumento será empleado como mecanismo de control y herramienta de prueba, para certificar las acciones efectuadas por todos los usuarios.

II. Operación del Sistema de Transferencia de Archivos

Una vez ocurrido el procedimiento de Transmisión de Datos -conforme a las especificaciones contenidas en el Título I - se iniciará un nuevo proceso de verificación, denominado "Validación de Datos" que contiene las pautas de control aplicadas previamente por el asegurador en la validación básica, en relación con las instrucciones impartidas por esta Superintendencia.

Este proceso de validación se aplicará, una vez ocurrida la descarga y almacenamiento transitorio del Archivo Maestro en el repositorio de datos de esta Superintendencia, donde será sometido a la aplicación de un algoritmo de validación de datos inmediato, que permitirá mediante un "Informe de Validación" comunicar al emisor, si el archivo tuvo una transmisión exitosa o si éste fue rechazado por errores de formato o bien porque el porcentaje de error admisible fue superado.

Asimismo, esta Superintendencia como Institución Receptora, remitirá un mensaje de cortesía vía correo electrónico al responsable del envío correspondiente, comunicando la necesidad de reproceso del archivo o en su defecto, notificando la aceptación de este último, en cuyo caso la información transmitida se almacenará en la base de datos de esta Superintendencia.

Con todo, es importante señalar que será el informe de validación contenido en la sección de Extranet denominada "Agenda de envío de archivos a la Superintendencia de Salud", el medio que formalice la situación de rechazo o aceptación del Archivo Maestro enviado.

Se debe agregar, que de no recibirse los archivos dentro del período preestablecido por este Organismo Fiscalizador, se enviará automáticamente un correo electrónico al Coordinador individualizado en el documento "Declaración de Autorización y Responsabilidad", especificando el incumplimiento que ha registrado el sistema.

Es importante señalar, que el asegurador encontrará disponible el mecanismo de entrada de la información, para el envío de archivos, aún cuando se encuentre fuera del plazo establecido para dichos efectos. No obstante lo anterior, esta Superintendencia se reserva el derecho a evaluar, en situaciones de incumplimiento, la eventual aplicación de sanciones.

Validación Contenido Experto

Este proceso constituye una validación adicional, por medio de la cual esta Superintendencia efectúa un análisis muestral de los datos, para establecer la consistencia de la información contenida en el archivo enviado.

Este tipo de validación aplicará una pauta que permitirá concluir acerca de la razonabilidad de los datos consignados en el archivo.

Las pautas de validación de consistencia, serán dadas a conocer a los aseguradores previa aplicación de ellas.

Si el proceso de revisión, establece que la información -en general- posee un grado de consistencia aceptable, ella será cargada en la base de datos del servidor de esta Superintendencia, de lo contrario se solicitará al Coordinador correspondiente, el reenvío del archivo mediante un correo electrónico que indicará la necesidad de reproceso, junto con los argumentos tenidos a vista para el rechazo del archivo.

Retransmisión de Archivos

Aquellos archivos de datos que deban ser generados nuevamente, mantendrán la estructura del nombre asignado al archivo original. La fecha y hora de su reenvío, será controlada por la Bitácora (Log) que permitirá determinar cuál de los envíos es el último considerado como válido.

Los archivos reenviados deben transmitirse de la misma forma que los archivos originales.

Solicitudes de Prórroga

Las Solicitudes de Prórroga deberán efectuarse empleando la opción del mismo nombre, que se encuentra habilitada en el Sistema de Transferencia de Archivos.

Dicha solicitud, deberá ser activada por el responsable de enviar la información por la que se está solicitando el aplazamiento del envío.

Las prórrogas deberán requerirse a lo menos con un día hábil de anticipación, al vencimiento de la fecha en que debe remitirse el archivo correspondiente. Lo anterior, de acuerdo al calendario de remisión de archivos que tiene preestablecida esta Superintendencia.

La autorización o rechazo de la solicitud de prórroga por parte de este Organismo fiscalizador, será efectuada por el usuario responsable de verificar la recepción del archivo. Este último, recibirá automáticamente el aviso de prórroga, cuando la opción sea activada por el asegurador, al mismo tiempo recepcionará y conocerá el motivo de la solicitud formulada, contenido que deberá completar el asegurador en el sistema de prórrogas.

La respuesta otorgada a tal solicitud, quedará registrada en la Bitácora de Recepción y envío, del Sistema de Transmisión, a más tardar el día hábil siguiente de formulada la petición.

En caso que se acepte la extensión del plazo original para la entrega del archivo -período de prórroga- esta última se contabilizará a partir de la fecha en que se registró la aprobación de este requerimiento especial, en la Bitácora de Recepción y Envío.

Si una vez transcurrido el período de respuesta a la solicitud de prórroga formulada, el asegurador no ha encontrado disponible el registro de la aprobación o rechazo en la citada bitácora, se entenderá por aceptada la solicitud, generándose mediante el Sistema de Prórrogas un registro de tal transacción.

La autorización de la extensión del plazo de entrega, será por un período de dos días hábiles a contar de la fecha de envío de la aprobación de la solicitud.

Sólo en situaciones especiales y debidamente justificadas se podrá efectuar un único aplazamiento de Prórroga, la que deberá ser solicitada mediante el Sistema de Transferencia de Archivos. En estos casos, serán evaluadas las razones que se tuvieron a vista para efectuar esta nueva solicitud.

De ser aprobada la nueva solicitud por esta Superintendencia, la prórroga se extenderá sólo por un periodo de dos días hábiles. Con todo, si el asegurador se encuentra imposibilitado por motivos de fuerza mayor, para cumplir con los plazos definidos, se procederá a evaluar la situación especial particularmente, operando dicho caso fuera del Sistema de Prórrogas implementado por este Organismo Fiscalizador.

Contingencia

Ante posibles fallas en el sistema del asegurador y en la eventualidad que no se pueda realizar la transmisión electrónica, se podrá autorizar, previa comunicación del tipo de desperfecto al Subdepartamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), la entrega de información en otros dispositivos de almacenamiento, en los que se deberá identificar - mediante una etiqueta- el nombre de la información que incluye, la fecha de generación de ella y el asegurador al que pertenece la autoría. El nombre del archivo deberá corresponder a la estructura que se especifica en el título III de la presente circular y a las especificaciones técnicas definidas para dichos efectos.

En el caso que la información no pueda enviarse debido a fallas en la "Extranet Superintendencia de Salud", este Organismo Fiscalizador emitirá simultáneamente a todos los aseguradores, un mensaje por correo electrónico o mediante algún mecanismo alternativo, comunicando tal situación. Posteriormente, y una vez reestablecido el sistema, se comunicará por correo electrónico el reestablecimiento de las operaciones para la recepción de la información.

III. Nombre de los archivos

En la definición de los nombres de los archivos a transmitir, se utilizará una nueva estructura, la que deberá ser aplicada a todos los Archivos Maestros definidos por esta Superintendencia, a contar de la vigencia de la presente circular.

La nomenclatura de la nueva denominación será "xccc aaa pp.999", donde:

- x Corresponde al tipo de emisor. Los valores aceptados son:
- s = aseguradoras (isapre / Fonasa)
- ccc Código del emisor
- aaaa Año que se informa
- pp Corresponde al período que se está informando, y podrá adoptar los siguientes valores según sea el caso

Periodicidad	Valor
1. Mensual	01 = enero 02 = febrero 03 = marzo 04 = abril 05 = mayo 06 = junio 07 = julio 08 = agosto 09 = septiembre 10 = octubre 11 = noviembre 12 = diciembre
2. Trimestral	t1 = primer trimestre t2 = segundo trimestre t3 = tercer trimestre t4 = cuarto trimestre
3. Semestral	s1 = primer semestre s2 = segundo trimestre

999 Correlativo para individualizar la materia solicitada. Los valores definidos se presentan en la siguiente tabla:

TABLA REFERENCIAL DE ESPECIFICACIONES DE ARCHIVOS

Materia	Correlativo	Identificador Anterior	Frecuencia de Envío	Fecha Límite de Envío
Maestro de Cotizantes	001	A	Mensual	15
Maestro de Cargas	002	B	Mensual	15
Licencias Médicas	003	C	Trimestral	20
Licencias Reclamadas	004	D	Trimestral	20
Egresos Hospitalarios	005	E	Trimestral	20
Balance	006	F	Trimestral	Último día hábil del mes
Estado de Resultado	007	G	Trimestral	Último día hábil del mes
Flujo de Caja	008	H	Trimestral	Último día hábil del mes
Agentes de Venta	009	I	Mensual	15
Prestaciones de Salud	010	J	Trimestral	20
Planes de Salud	011	K	Semestral	Último día hábil del mes
Tabla de Factores	012	L	Semestral	Último día hábil del mes
Prestaciones Valorizadas	013	M	Semestral	Último día hábil del mes
Beneficiarios CAEC	015	O	Trimestral	20
Estadísticas de Reclamos	017	Q	Mensual	10
Estadísticas Agregada GES	018	R	Trimestral	20
Cartera de Isapres Cerradas	019	S	Mensual	10
Suscripción y Desahucio de Contrato	020	T	Mensual	10
Garantías Explícitas en Salud (GES - Acumulado)	021	U	Mensual	20
Garantías Explícitas en Salud (GES - Detalle)	022	V	Mensual	20
Examen de Medicina Preventiva (EMP)	023	X	Trimestral	20
Recién Nacidos para EMP	024	Y	Mensual	20
Informe Financiero Complementario	026	---	Trimestral	Último día hábil del mes
Archivo con información Ges (Único)	050	---	---	---

Archivos que dejan de solicitarse:

Prestadores Médicos	014	N	Mensual	15
Prestadores de Salud	016	P	Mensual	15

A contar de la vigencia de la presente circular, la fecha y periodicidad del envío de los archivos maestros, será la que se especifica en la columna denominada "Fecha Límite de Envío" y "Frecuencia de Envío", respectivamente, de la tabla denominada "TABLA REFERENCIAL DE ESPECIFICACIONES DE ARCHIVOS".

Notas a la Tabla :

1. Se entiende por fecha límite de envío, aquel día correspondiente al mes en el que se debe realizar la transferencia del archivo, en relación al período que se debe informar.
2. En caso que la fecha límite de envío corresponda a sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado, hasta el día hábil inmediatamente siguiente a la fecha original establecida según la normativa correspondiente.
3. El día límite de envío de los archivos de Control Financiero (Balance, Estado de Resultado, Flujo de Caja e Informe Financiero Complementario), corresponde al último día hábil del mes siguiente al trimestre a informar, salvo la información correspondiente al 4° trimestre de cada año, en cuyo caso el día límite para informar, corresponderá al último día hábil del mes de Febrero del año siguiente, al que corresponde el período informado.

Se debe señalar, que ante nuevos requerimientos de información que deba efectuar esta Superintendencia, mediante el formato de archivos maestros, la estructura de clasificación del correlativo de la materia, será especificada en los aspectos técnicos de las instrucciones que se impartan al respecto, sobre una materia en particular.

IV. Vigencia

Las disposiciones de la presente circular comenzarán a regir a partir del 01 de marzo 2006.

Saluda atentamente a usted,




MARÍA CRISTINA MEDINA VILLANUEVA
INTENDENTE DE FONDOS Y SEGUROS PREVISIONALES DE SALUD (S)


JASTROMIC/IMP/D
Distribución

- Sr. Director del Fondo Nacional de Salud
- Srs. Gerentes Generales de Isapres
- Sr. Superintendente de Salud
- Sr. Intendente de Fondos y Seguros Previsionales de Salud
- Subdepto. Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)
- Depto. de Estudios y Desarrollo
- Depto. Control Financiero y de Garantías en Salud
- Subdepto. de Regulación
- Oficina de Partes

ANEXO N°1

DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y RESPONSABILIDAD

En _____ a _____ de _____ de _____,

La Entidad Aseguradora, _____

RUT N° _____ Código _____

Autoriza a :

Nombre Completo _____

Cédula de Identidad N° _____

Departamento / Suddepartamento al que pertenece _____

e- mail _____ teléfono _____

Como "Administrador de Cuenta Titular"

y a :

Nombre Completo _____

Cédula de Identidad N° _____

Departamento /Subdepartamento al que pertenece _____

e- mail _____ Teléfono _____

Como "Administrador de Cuenta Suplente"

Mediante la presente declaración las personas naturales antes individualizadas quedan habilitadas – previo conocimiento de esta Superintendencia- como usuarios del sistema de transferencia de archivos.

Se entenderá que las responsabilidades que surjan del proceso de transmisión de información y la administración del mismo, podrán recaer en personas distintas.

Firma del Representante de la Aseguradora
(de puño y letra)
y Timbre de la Aseguradora.