

---

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS AGENTES DEL SEGURO DE SALUD

---

Gerencia de Sistemas de Información  
Actualización Agosto 2024 – Versión 3

## **PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS AGENTES DEL SEGURO DE SALUD**

El padrón de beneficiarios que cada obra social entregó a la Superintendencia de Servicios de Salud fue integrado para conformar el padrón de la SSSALUD. Se lo sometió a una serie de procesos de validación y verificación de la identidad de los afiliados declarados en él:

- Se cruzó con las bases de datos del **Registro Nacional de las Personas, la AFIP, la ANSES y el SINTyS (Sistema de identificación Tributario y Social)**.
- Con estos cruces de información se logró:
  - Verificar la identidad de las personas
  - Corregir los CUILES mal informados
  - Apropiar CUILES a personas sin ese dato
  - Detectar población a ser CUILIFICADA (en su mayoría menores de 18 años)
  - Controlar la fecha de nacimiento de los hijos declarados en el grupo familiar
  - Efectuar controles de supervivencia de titulares y familiares a cargo
  - Controlar las altas y bajas producidas por la aplicación de las opciones de cambio
  - Informar la existencia de una declaración jurada<sup>1</sup> para el titular informado por la obra social

El resultado de estos procesos es el Padrón Inicial Consolidado que se entrega por única vez a cada obra social y se considera punto de partida para el proceso de actualización permanente a implementarse.

## **PADRÓN INICIAL CONSOLIDADO A FEBRERO DE 2003**

Para incluir toda la información resultante de los procesos mencionados se agregaron al diseño del Padrón Inicial una serie de campos con los códigos de resultado de los procesos de control efectuados, cuyo diseño se incluye como Anexo 1 del presente documento.

Mensualmente la SSSALUD devolverá a las Obras Sociales las novedades de actualización recibidas de ellas con los resultados de su aplicación –según diseño Anexo 2 del presente documento - y las novedades generadas en los procesos de control para que las obras sociales puedan aplicar a sus padrones – diseño Anexo 3 -.

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

- CUILES apropiados y / o corregidos (por única vez para cada afiliado)
- 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

---

<sup>1</sup> En los meses de diciembre de 2002, enero de 2003 y febrero de 2003.

- Detección y depuración automática de familiares a cargo que son titulares en alguna otra afiliación
- Altas y bajas del titular y su grupo familiar surgidas de la aplicación de las opciones de cambio.
- Datos actualizados para que cada Obra Social corrija o depure sus propios padrones de afiliados.

Los procedimientos de actualización que se ejecutaron figuran en el Anexo 4 del presente documento.

## **CIRCUITO MENSUAL DE ACTUALIZACIÓN HASTA JUNIO 2024.**

Para lograr una actualización permanente del Padrón de Beneficiarios de los Agentes del Seguro de Salud se hace necesaria la implementación de un circuito de actualización que establezca las relaciones y plazos de ejecución entre las obras sociales y esta Superintendencia.

Mensualmente cada obra social deberá entregar a la Gerencia de Sistemas de Información de la SSSALUD un archivo por medio del FTP conteniendo las novedades producidas en el período correspondiente.

Los procesos que realice la SSSALUD se corresponderán al mes de pago del subsidio automático que realiza la AFIP (mes actual menos 2).

Las fechas de cierre de novedades para la obra social se registrarán a través del cronograma al igual que las entregas de novedades por parte de la SSSALUD

Las devoluciones de los errores de un primer paso de validación se entregan por el FTP en el momento de subir el archivo. La devolución de las novedades que aceptan o se rechazan para el proceso de control se informará, a través del FTP 3 días hábiles posterior a la fecha de cierre aproximadamente y las novedades generadas se entregarán al final del proceso. Los cronogramas correspondientes a estas presentaciones serán publicados periódicamente en la página web de la SSSALUD.

El procedimiento de actualización permanente se incluye como Anexo 5 del presente documento.

## **CIRCUITO MENSUAL DE ACTUALIZACIÓN A PARTIR DE JULIO 2024.**

### **OBJETIVO**

Adaptar el procedimiento del Padrón de Beneficiarios, para que refleje las novedades de afiliación presentadas por las OOSS correspondientes al último día del mes inmediato anterior al mes de proceso, conformando un padrón lo más actualizado posible.

Es decir, se adelanta un ciclo del procesamiento de las novedades de padrón.

Realizar los cruces y validaciones de datos de la información recibida de los organismos externos a fin de que el padrón de beneficiarios se encuentre actualizado a mes vencido y en algunos casos, al mes actual de acuerdo con el siguiente grado de actualización:

#### **Al último día del mes anterior:**

- Novedades de Obras Sociales.
- DDJJ recibidas de Afip.
- Altas automáticas.
- Pagos de monotributo y efectores sociales de Afip.
- Universo de jubilados de Anses.
- Jubilados judicializados de Anses.
- Pagos de servicio doméstico de Afip.

#### **Al mes en curso:**

- Universo de cuit/cuil de Afip fallecidos.
- Universo de cuit/cuil de Afip verificación de la identidad del beneficiario.
- Universo de cuit/cuil de Afip cambio de cuit/cuil.
- Opciones de cambio de régimen general, monotributo, servicio doméstico de SSSalud.
- Desempleo de Anses.
- Capitas Anses correspondiente a las opciones de jubilados
- Desempleo Renatre

## **PROCEDIMIENTO**

Mensualmente cada obra social deberá entregar a la Gerencia de Sistemas de Información de la SSSALUD un archivo por medio del FTP conteniendo las novedades producidas al último día del mes anterior a la presentación.

Por única vez y hasta el 13/09/2024, las OOSS informarán novedades con fecha de relevamiento al 31/07/2024 y al 31/08/2024. También pueden presentar en este archivo las novedades con fecha de relevamiento al 31/05/2024 y al 30/06/2024. Las novedades de estos períodos (carpetas: 07/2024 y 08/2024) deberán presentarse en un único archivo dentro de la carpeta de 08/2024.

En septiembre, se efectuará un proceso para el período de 07/2024 y otro para el período de 08/2024. Se publicarán las novedades de 07/2024 en la carpeta correspondiente a ese mes, que sólo quedará habilitada para descargas. De la misma manera se publicará en la carpeta de 08/2024 las novedades y devoluciones correspondientes a este período.

Para el día 30/09/2024 se contará con un padrón actualizado al 31 de agosto y al mes en curso. Para los períodos posteriores, se informarán novedades con fecha de relevamiento

al último día del mes anterior. Por ejemplo, para el cierre del 14/10/2024 se informarán novedades con fecha de relevamiento al 30/09/2024.

Las fechas de cierre de novedades para la obra social se registrarán a través del cronograma al igual que las entregas de novedades por parte de la SSSALUD.

Las devoluciones de los errores de un primer paso de validación se entregan por el FTP en el momento de subir el archivo. La devolución de las novedades que aceptan o se rechazan para el proceso de control se informará, a través del FTP 2 días hábiles posterior a la fecha de cierre aproximadamente y las novedades generadas se entregarán al final del proceso.

El procedimiento de actualización permanente se incluye como Anexo 5 del presente documento. Cada Obra Social deberá generar un archivo con las novedades producidas al último día del mes anterior a la presentación.

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.

## MEJORAS INCORPORADAS

- Bajas de beneficiarios de Obras Sociales cautivas:

Las Obras Sociales deberán informar un movimiento de baja para estos afiliados tal como figuran en el padrón de beneficiarios, con el CUIT del empleador por el cuál figuran cautivos. De esta forma los beneficiarios serán dados de baja del padrón y no se reactivarán en el futuro ni se les modificará el CUIT del empleador, puesto que el código de Obra social declarado por Afip viene en ceros y los aportes y contribuciones también.

- Validación de las fechas de relevamiento: este control se implementará en la validación del FTP, en el momento en que se transmite el archivo, con los siguientes códigos de rechazo:

136	La fecha de cierre de la presentación es anterior a la fecha de proceso menos 2 meses. (Sólo se aceptan fechas de presentación de hasta dos meses anteriores a la fecha de actualización). Excepción: con el periodo 202408 se tomarán el periodo actual y 3 meses anteriores – 202405, 202406, 202407)
137	La fecha de alta en la Obra Social es posterior al último día del mes de proceso. No se pueden entregar registros con altas posteriores al mes del proceso.

- Validación de los campos Código Postal y Provincia: este control se implementará en la validación del FTP, en el momento en que se transmite el archivo, con los siguientes códigos de rechazo:

182	El código postal debe ser entre 1001 y 9421.
183	Si la provincia es 01=CABA el código postal debe estar entre 1001 y 1440. Para el resto de las provincias el código postal debe estar entre 1601 y 9421.

- En las novedades se incorporó la validación del CUIT del empleador además del CUIL para detectar si tiene una declaración jurada en los últimos 6 meses:

140	Para Tipo de Beneficiario 0 y 1 el CUIL-CUIT declarado no tiene DDJJ en los últimos 6 meses.
-----	--

- Validación de Opciones activas: Se controlará si el alta informada por la Obra Social tiene una opción vigente hacia otra Obra Social:

180	Para el Titular en RD informado se detectó activa una opción por una obra social diferente a la que la informa.
181	Para el Titular Monotributista, Servicio Doméstico o Efector Social informado se detectó activa una opción por una obra social diferente a la que la informa.

- Validación de Opciones finalizadas: Se controlará si el alta informada por la Obra Social tiene una opción finalizada:

190	Para el Titular en RD informado se detectó una opción finalizada y no tiene DDJJ por la obra social que la informa.
191	Para el Titular Monotributista, o Efector Social informado se detectó una baja al régimen informada por Afip

- Validación de pagos de monotributo y servicio doméstico: Se controlará si el alta informada por la Obra Social tenga al menos un pago en los últimos 10 meses:

192	Para Tipo de Beneficiario 4 y 7 el titular declarado no tiene pagos de monotributo en los últimos 10 meses.
193	Para Tipo de Beneficiario 5 el titular declarado no tiene pagos de servicio doméstico en los últimos 10 meses

- Validación de bajas de titulares informadas y opciones de cambio: Se controlará si la baja del titular informado tiene una opción vigente hacia otra Obra Social.

194	Para Tipo de Beneficiario 0 y 1 el titular informado en la novedad de baja tiene una opción vigente hacia otra Obra Social. Se rechaza el titular y grupo familiar informado.
-----	---

195	Para Tipo de Beneficiario 4, 5 y 7 el titular informado en la novedad de baja tiene una opción vigente hacia otra Obra Social. Se rechaza el titular y grupo familiar informado
-----	---

- Validación de altas de familiares y DDJJ: Se controlará si el alta del familiar tiene DDJJ.

196	Para código de parentesco > 0, el familiar informado en la novedad de alta tiene una DDJJ para el período correspondiente al año mes de la actualización del padrón para esa Obra Social
-----	--

- Validación de bajas de titulares informadas y DDJJ: Se controlará si la baja del titular tiene una DDJJ en el período correspondiente a la actualización del padrón.

197	Para Tipo de Beneficiario 0 y 1 el titular informado en la novedad de baja tiene una DDJJ para el período correspondiente al año mes de la actualización del padrón para esa Obra Social y no tiene pluriempleo
-----	---

## PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE NOVEDADES

Las novedades de actualización del Padrón de Beneficiarios de los Agentes del Seguro de Salud deberán ser enviadas por medio del FTP

Existen tres códigos de movimientos ALTA, BAJA, MODIFICACION.

### IMPORTANTE:

Sólo se aceptará el diseño de novedades descrito en el Anexo 7.

No se aceptarán padrones completos, excepto primera presentación que realice el Agente de Salud. Siendo informados con código de movimiento A (ALTA).

### Mesa de ayuda

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:

- Mail: [mesa\\_ayuda@sssahud.gob.ar](mailto:mesa_ayuda@sssahud.gob.ar)

## Consulta de los Padrones

La Superintendencia tiene habilitada el acceso a la consulta del Padrón de Beneficiarios publicado en su sitio web de manera pública con una lista mínima de datos.

Cada obra social podrá consultar los datos de sus afiliados y de su grupo familiar accediendo por el número de CUIL o bien el número de documento del titular o un familiar.

Si el afiliado no figurara en el padrón de la obra social que efectúa la consulta se dará información acerca de la obra social en la que se encuentra afiliado y de la última declaración jurada registrada en el SIJP e informada a esta Superintendencia. En caso contrario, si el afiliado perteneciera a la obra social que efectúa la consulta se dará información acerca del grupo familiar completo al que pertenece, y el CUIT del empleador y la obra social que éste declara

A partir de mayo de 2008, se agregó a la consulta anteriormente detallada, el histórico de bajas de los beneficiarios.

Esta consulta solo es por persona y no por grupo familiar, ya sea buscado por CUIL o Nro. de Documento.

En ella se detalla a qué Obra Social perteneció. El motivo de la baja y el período en el que estuvo afiliado a la misma.

El Histórico de Bajas se genera a través de las bajas que se aplican al Padrón de Activos de Beneficiarios. No se aceptarán por ningún motivo novedades para actualizar dicha información.

## DISEÑO DE REGISTRO DE PADRON CONSOLIDADO

### ANEXO 1-PADRON-#####.TXT (#####=RNAS)

N °	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
1.	Código de Obra Social	N	6	Según el R.N.O.S. Debe contener el código de la obra social incluido el dígito verificador.	SI
2.	CUIT del empleador	N	11	Será el CUIT del empleador para: TB titular 00, 01 y 12 (Relación de Dependencia, Pasante y Relación de Dependencia sin aportes y contrib por SIJP respectivamente), el CUIT de Empleador de la DDJJ. TB titular 02, 10 y 08 (Jubilado y Pensionado del Sistema y Jubilado y Pensionado de	SI



N °	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
				<p>Pami, Desempleo Anses respectivamente), el CUIT de Empleador debe ser el CUIT de la ANSES 33-63761744-9.</p> <p>TB titular 04, 05, 07, 11 (Adherente, Monotributista Autónomo, Servicio Doméstico, Monotributista Efector Social, Jubilado de otros Sistemas, respectivamente) repetir el campo N ° 3 (CUIL del titular).</p> <p>TB titular 09 (Desempleo de RENATRE (sólo OS 119302)) el CUIT del RENATRE: 30-70793333-6.</p> <p>TB 03 titular (Adherente Autónomo) repetir el campo N ° 3 (CUIL del titular).</p> <p>TB 06 titular (Jubilado y español) y Situación de revista 51: el CUIT de Empleador es el de SSSalud. 33-69440704-4 y para Situación de revista 50, 52, 53 colocar el de Anses 33-63761744-9.</p>	
3.	CUIL del Titular	N	11		SI
4.	Código de Parentesco	N	2	Según tabla.	SI
5.	Cuil	N	11	<p><b>En caso de titular (código de parentesco 0), repetir campo N ° 3.</b></p> <p>En caso de familiar, CUIL del familiar.</p>	SI
6.	Tipo Documento	AN	2	Según tabla. Para ciudadanos argentinos, solo se aceptará DNI, LE o LC.	SI
7.	Número Documento	N	8	Se informará el número de documento del beneficiario.	SI
8.	Apellido y Nombre	AN	30	Se deberá dejar un blanco entre apellido / s y nombre / s, informándose en ese orden. En caso de mujeres casadas el apellido debe ser de soltera.	SI
9.	Sexo	A	1	Según tabla.	SI
10.	Estado Civil	N	2	Según tabla.	SI
11.	Fecha de Nacimiento	N	8	Formato DDMMAAAA, donde D es día, M es mes y A es año. Ej.: 04/07/2001 = 04072001	SI
12.	Nacionalidad	N	3	Según tabla.	SI
13.	Calle	AN	20	En caso de no contar con el dato de la dirección con el grado de separación	SI
14.	Número de puerta	AN	5		SI

N °	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
15.	Piso	AN	4	requerido, completar con dicho dato el campo N ° 13, dejando vacío los de número de puerta y / o departamento, sin dejar de colocar los separadores correspondientes. Se deberá respetar la existencia y longitud de los campos no utilizados (Número de puerta, piso, departamento o Localidad).	SI
16.	Departamento	AN	4		SI
17.	Localidad	AN	20		SI
18.	Código Postal	AN	8	Completar con ceros a la izquierda.	SI
19.	Provincia	N	2	Según tabla.	SI
20.	Tipo de Domicilio	N	2	Según tabla.	NO
21.	Teléfono	AN	20		NO
22.	Situación revista	N	2	Según tabla.	SI
23.	Incapacidad	N	2	Según tabla.	SI
24.	Tipo de beneficiario titular	N	2	Según tabla. (Ver <b>Nota</b> )	SI
25.	Fecha de alta en la Obra Social	N	8	DDMMAAAA. Idem campo N ° 11.	SI
26.	Fecha de cierre de la presentación	N	8	DDMMAAAA. Idem campo N ° 11. Este campo debe contener el último día del mes presentado	SI
27.	Verificación de CUIL	N	3	Resultado de la verificación del CUIL del afiliado- Rangos de 100-300	SI
28.	CUIL informado por la Obra Social		11	Para caso en que se modificó el CUIL enviado por la Obra Social	NO
29.	Tipo de beneficiario según el SIJP	N	2	De acuerdo con la condición informada en el SIJP se informa el tipo de beneficiario que difiere del informado por la obra social	NO
30.	CUIT según SIJP	N	11	CUIT del empleador que declara al beneficiario para TB 00 Y 01 (Relación de Dependencia, Pasante)	NO
31.	OS Según SIJP	N	6	Obra social que se declara en el SIJP para TB 00 y 01 (Relación de Dependencia, Pasante) Si es TB 04, 05, 07 (Monotributista Autónomo, Servicio Doméstico, Monotributista Efector Social) figurará la Obra Social a la que se le derivan los pagos.	NO
32.	Último período informado en SIJP	N	6	AAAAMM Período en que se encontró una declaración jurada para el beneficiario para TB 00 y 01 (Relación de Dependencia, Pasante) Si es TB 04, 05, 07 (Monotributista Autónomo, Servicio Doméstico,	NO

N °	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
				Monotributista Efector Social) figurará el último período de pago.	
33.	<b>Obra Social de la opción vigente</b>	<b>N</b>	6	En caso de tener una opción vigente se informa el código RNOS de la misma.	NO
34.	<b>Período Desde de la Opción</b>	<b>N</b>	6	Fecha desde la cual está vigente la opción de cambio. AAAAMM	NO

## ACCIONES A SEGUIR CON CADA CÓDIGO DE RESULTADO

CAMPO DE VALIDACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN A SEGUIR
<b>CODIGOS DE VALIDACIÓN DE CUIL E IDENTIDAD DEL BENEFICIARIO</b>			
<b>Verificación de CUILes</b>	100	CUIL pertenece a la persona.	Ninguna
	101	Registro de CUIL apropiado para titular. La OS informó un Cuil erróneo o Cuil anterior. Se modifica el CUIL y CUIL del Titular incluyendo el grupo familiar	Aplicar el cambio de CUIL a su padrón. No enviar nuevamente
	104	CUIL y NRO. DE DOCUMENTO coincidentes, difiere el APELLIDO Y NOMBRE.	Verificar los datos y enviar nuevamente
	105	CUIL coincidente, APELLIDO Y NOMBRE no coincidente al 100%, difiere el NRO DE DOCUMENTO.	Verificar los datos y enviar nuevamente
	106	CUIL coincidente, difieren el NRO. DE DOCUMENTO y APELLIDO Y NOMBRE.	Verificar los datos y enviar nuevamente
	107	CUIL, NRO. DE DOCUMENTO, APELLIDO Y NOMBRE coinciden, difiere el AÑO DE LA FECHA DE NACIMIENTO	Verificar los datos y enviar nuevamente

	111	Registro de CUIL apropiado para familiar. La OS informó un Cuil erróneo o Cuil anterior. Se modifica el CUIL de un familiar	Aplicar cambio de CUIL a su padrón. No enviar nuevamente.
	112	Se apropia NRO. DE DOCUMENTO, coinciden el CUIL, APELLIDO Y NOMBRE y SEXO	Aplicar Nro. de Documento a su padrón. No enviar nuevamente.
	300	Persona inexistente en el UNIVERSO CUIT-CUIL de AFIP.	Verificar los datos y enviar nuevamente

#### INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL SIJP (sólo para titulares)

<b>Tipo de beneficiario</b>	00/01/04/05/07	Se informa el tipo de beneficiario que corresponda: según DDJJ de Afip (00 RG, 01 Pasantes) , según transferencias de pagos de Afip (04 Mono, 07 EF, 05 SD)	Verificar el tipo de beneficiario informado e incorporar la corrección al padrón si correspondiera.
<b>CUIT del empleador</b>	CUIT	CUIT del empleador informado por AFIP según DDJJ.	
<b>Obra social</b>	Cód RNOS	Obra social que se declara en el SIJP/trasferencia de pago.	
<b>Último período informado</b>	AAAAMM	Período en que se encontró una declaración jurada o pago de monotributo o Servicio doméstico.	

INFORMACIÓN DE LA OPCION VIGENTE			
<b>Obra Social de opción</b>	Cód RNOS	Según el código RNOS. Se informa la obra social elegida por el beneficiario.	Ninguna
<b>Período desde de vigencia de la opción</b>	AAAMM	Período desde el cual está vigente la opción de cambio ejercida por el beneficiario.	Ninguna

## ANEXO 2 ARCHIVO RECHAZOS.TXT

Nº	CAMPO	TIPO DE DATO	LONGITUD	OBSERVACIONES	OBLIGATORIO
1.	<b>Código de Obra Social</b>	<b>N</b>	6	Según el R.N.O.S. Contiene el código de la obra social incluido el dígito verificador.	SI
2.	<b>CUIT del empleador</b>	<b>N</b>	11	Será el CUIT del empleador para: TB titular 00, 01 y 12 (Relación de Dependencia, Pasante y Relación de Dependencia sin aportes y contrib por SIJP respectivamente), el CUIT de Empleador de la DDJJ. TB titular 12 con situación de revista 97 debe ser el cuit del empleador para viudos con hijos a cargo (excepción) TB titular 02, 10 y 08 (Jubilado y Pensionado del Sistema y Jubilado y Pensionado de Pami, Desempleo Anses respectivamente), el CUIT de Empleador debe ser el CUIT de la ANSES 33-63761744-9.	SI

Nº	CAMPO	TIPO DE DATO	LONGITUD	OBSERVACIONES	OBLIGATORIO
				<p>TB titular 04, 05, 07, 11 (Adherente, Monotributista Autónomo, Servicio Doméstico, Monotributista Efector Social, Jubilado de otros Sistemas, respectivamente) repetir el campo N º 3 (CUIL del titular).</p> <p>TB titular 09 (Desempleo de RENATRE (sólo OS 119302)) el CUIT del RENATRE: 30-70793333-6.</p> <p>TB 03 titular (Adherente Autónomo) repetir el campo N º 3 (CUIL del titular).</p> <p>TB 06 titular (Jubilado y español) y Situación de revista 51: el CUIT de Empleador es el de SSSalud. 33-69440704-4 y para Situación de revista 50, 52, 53 colocar el de Anses 33-63761744-9.</p>	
3.	CUIL del Titular	N	11	El informado por la obra social o el que se apropió en los procesos de validación de la SSSALUD.	SI
4.	Código de Parentesco	N	2	Según tabla.	SI
5.	Cuil	N	11	<p><b>En caso de titular repite campo N º 3.</b></p> <p>En caso de familiar, CUIL del familiar.</p>	SI
6.	Tipo Documento	AN	2	Según tabla.	SI
7.	Número Documento	N	8	Número de documento del beneficiario.	SI
8.	Apellido y Nombre	AN	30	Refiere al apellido y nombre del beneficiario.	SI
9.	Sexo	A	1	Según tabla.	SI
10.	Estado Civil	N	2	Según tabla.	SI

Nº	CAMPO	TIPO DE DATO	LONGITUD	OBSERVACIONES	OBLIGATORIO
11.	Fecha de Nacimiento	N	8	Formato DDMMAAAA, donde D es día, M es mes y A es año.	SI
12.	Nacionalidad	N	3	Según tabla.	SI
13.	Calle	AN	20	El informado por la obra social.	SI
14.	Número de puerta	AN	5		SI
15.	Piso	AN	4		SI
16.	Departamento	AN	4		SI
17.	Localidad	AN	20		SI
18.	Código Postal	AN	8		SI
19.	Provincia	N	2		Según tabla.
20.	Tipo de Domicilio	N	2	Según tabla.	NO
21.	Teléfono	AN	20		NO
22.	Situación revista	N	2	Según tabla.	SI
23.	Incapacidad	N	2	Según tabla.	SI
24.	Tipo de beneficiario titular	N	2	Según tabla.	SI
25.	Fecha de alta en la Obra Social	N	8	DDMMAAAA. Idem campo N º 11.	SI
26.	Fecha de cierre de la presentación	N	8	DDMMAAAA. Idem campo N º 11. Este campo contiene la fecha de cierre de la actualización efectuada en la SSSALUD.	SI
27.	Código de Movimiento	A	1	A: Alta - B: Baja - M : Modificación.	SI
28.	Códigos de errores detectados en los procesos de validación	N	12	Contiene todos los códigos de error detectados en las validaciones. Abarca los rangos 001 a 400 de la tabla de errores.	SI
29.	Validación del CUIL	N	3	Según códigos de validación resultantes del proceso.	SI
30.	CUIL	N	11	Sólo en casos en que se apropió un CUIL distinto al informado por la Obra social. Se informa en este campo este último.	NO



## Tipo de datos:

Código	Descripción	Alineación	Caracteres Permitidos
<b>N</b>	Numérico	Derecha	Números
<b>A</b>	Alfabético	Izquierda	Mayúsculas o blancos
<b>AN</b>	Alfanumérico	Izquierda	Mayúsculas, números, o blancos.

## ACCIONES A SEGUIR CON CADA CÓDIGO DE ERROR

Campo de Validación	Código	Descripción	Acción a seguir
	<b>000</b>	Novedad aceptada. Sin errores de validación.	Ninguna.
<b>CODIGOS DE ERRORES EN LA VALIDACIÓN DE LA NOVEDAD</b>			
<b>CUIT del Empleador</b>	<b>001</b>	CUIT del Empleador. Debe estar informado	Corregir el CUIT del empleador
	<b>002</b>	CUIT del Empleador. La longitud debe ser de 11 caracteres y debe ser numérico	
	<b>003</b>	CUIT del Empleador. Se verifica que el prefijo sea 30, 33, 34, 20, 27, 23 o 24. Para Código de Movimiento A, M.	
	<b>004</b>	CUIT del Empleador. Se verifica que el dígito verificador sea correcto. Para Código de Movimiento A, M.	
<b>CUIL del Titular</b>	<b>005</b>	CUIL del Titular. Debe ser informado	Corroborar el CUIL del afiliado titular. En todos los casos el afiliado tendrá un CUIL asignado ya que se encuentra trabajando.
	<b>006</b>	CUIL del Titular. La longitud debe ser de 11 caracteres y debe ser numérico	
	<b>007</b>	CUIL del Titular. Se verifica que el prefijo sea 20, 27, 23 o 24. Para Código de Movimiento A, M.	
	<b>008</b>	CUIL del Titular. Se verifica que el dígito verificador sea correcto. Para Código de Movimiento A, M.	
<b>Parentesco</b>	<b>009</b>	Parentesco. Debe ser informado	Corroborar el parentesco y codificarlo según la tabla de parentesco que figura en el instructivo del Padrón enviado.
	<b>010</b>	Parentesco. Máximo de 2 posiciones numéricas	
	<b>011</b>	Parentesco. Debe existir en la tabla correspondiente	
<b>CUIL</b>	<b>012</b>	CUIL. Debe ser informado.	Solicitar el CUIL al afiliado familiar. En caso de que no posea un CUIL asignado la Obra Social podrá
	<b>013</b>	CUIL. La longitud debe ser de 11 caracteres y debe ser numérico.	
	<b>014</b>	CUIL. Se verifica que el prefijo sea 20, 27, 23 o 24	

	<b>015</b>	CUIL. Se verifica que el dígito verificador sea correcto. Para Código de Movimiento A, M.	gestionarlo siguiendo las instrucciones impartidas en la página web de la ANSES. Según Res 370/2010-SSSalud
<b>Tipo de Documento</b>	<b>016</b>	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 Instructivo del Padrón enviado. Se aceptarán sólo documentos nacionales: DNI, LE y LC.
	<b>017</b>	Tipo de Documento. Máximo de 2 posiciones	
	<b>018</b>	Tipo de Documento. Debe existir en la tabla correspondiente	
<b>Nro. de Documento</b>	<b>019</b>	Nro. De Documento. Debe ser informado	Corroborar el número con el documento del afiliado a la vista. Se informará el documento nacional (DNI, LE o LC).
	<b>020</b>	Nro. De Documento. Máximo de 8 posiciones numéricas	
	<b>021</b>	Nro. De Documento. No se aceptan números como 11111111, 22222222, 33333333, etc	
<b>Apellido y nombres</b>	<b>022</b>	Apellido y Nombres. Debe ser informado	Completar el apellido y nombre del afiliado.
	<b>023</b>	Apellido y Nombres. De 30 posiciones como máximo	
<b>Sexo</b>	<b>024</b>	Sexo. Debe ser informado. 1 posición	Corroborar el sexo informado y codificarlo según la tabla que figura en el instructivo del Padrón enviado.
	<b>025</b>	Sexo. Debe existir en la tabla correspondiente	
<b>Estado Civil</b>	<b>026</b>	Estado Civil. Debe ser informado	Corroborar el estado civil informado y codificarlo según la tabla que figura en el Instructivo del Padrón enviado.
	<b>027</b>	Estado Civil. Máximo de 2 posiciones numéricas	
	<b>028</b>	Estado Civil. Debe existir en la tabla correspondiente	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	<b>029</b>	Fecha de Nacimiento. Debe ser informado	Verificar la fecha informada y corregir respetando el formato del campo solicitado.
	<b>030</b>	Fecha de Nacimiento. Numérico de 8 posiciones	
	<b>031</b>	Fecha de Nacimiento. No puede ser posterior a la fecha del día al momento de realizarse el proceso	
	<b>032</b>	Fecha de Nacimiento. La edad no puede ser mayor a 110 años	
	<b>033</b>	Fecha de Nacimiento. Debe ser una fecha válida con formato DDMMAAAA	
<b>Nacionalidad</b>	<b>034</b>	Nacionalidad. Debe ser informado	Corroborar la nacionalidad informada y codificarla según la tabla que figura en el Instructivo del Padrón enviado.
	<b>035</b>	Nacionalidad. Máximo de 3 posiciones numéricas	
	<b>036</b>	Nacionalidad. Debe existir en la tabla correspondiente	
<b>Calle</b>	<b>037</b>	Calle. Máximo de 20 posiciones	Corregir el formato del dato.

<b>Nro. de Puerta</b>	<b>038</b>	Número de puerta. Máximo de 5 posiciones	Corregir el formato del dato.
<b>Piso</b>	<b>039</b>	Piso. Máximo de 4 posiciones	Corregir el formato del dato.
<b>Departamento</b>	<b>040</b>	Departamento. Máximo de 4 posiciones	Corregir el formato del dato.
<b>Localidad</b>	<b>041</b>	Localidad. Máximo de 20 posiciones	Corregir el formato del dato.
<b>Código Postal</b>	<b>042</b>	Código Postal. Máximo de 8 posiciones	Corregir el formato del dato.
	<b>182</b>	Código Postal. El código postal debe ser entre 1001 y 9421	Corregir el formato del dato.
<b>Provincia</b>	<b>043</b>	Provincia. Debe ser informado	Codificar la provincia según la tabla que figura en el Instructivo del Padrón enviado.
	<b>044</b>	Provincia. Numérico de 2 posiciones	
	<b>045</b>	Provincia. Debe existir en la tabla correspondiente	
<b>Tipo de Domicilio</b>	<b>046</b>	Tipo de Domicilio. Debe ser informado	Codificar el tipo de domicilio según la tabla auxiliar correspondiente.
	<b>047</b>	Tipo de Domicilio. Máximo de 2 posiciones numéricas	
	<b>048</b>	Tipo de Domicilio. Debe existir en la tabla correspondiente	
<b>Situación de Revista</b>	<b>049</b>	Situación de revista. Debe ser informado	Codificar la situación de revista según la tabla auxiliar correspondiente.
	<b>050</b>	Situación de revista. Máximo de 2 posiciones numéricas	
	<b>051</b>	Situación de revista. Debe existir en la tabla correspondiente	
<b>Incapacidad</b>	<b>052</b>	Incapacidad. Debe ser informado	Codificar 00 no discapacitado y 01 discapacitado.
	<b>053</b>	Incapacidad. Numérico de 2 posiciones	
	<b>054</b>	Incapacidad. Los valores aceptados son 00 ó 01	
<b>Código de Movimiento</b>	<b>153</b>	El Código de Movimiento debe ser informado. A, B o M.	
	<b>168</b>	No se permiten novedades de cambio de CUILL, si el Código de Movimiento es C.	
<b>Tipo de Beneficiario Titular</b>	<b>055</b>	Tipo de beneficiario titular. Debe ser informado	Codificar el tipo de beneficiario según la tabla correspondiente que figura en el Instructivo del Padrón enviado. Según Res 370/2010-SSSalud y Res 1326/2010-SSSalud
	<b>056</b>	Tipo de beneficiario titular. Numérico de 2 posiciones	
	<b>057</b>	Tipo de beneficiario titular. Debe existir en la tabla correspondiente. Se rechaza tipo beneficiario 08- Beneficiarios de Seguro de Desempleo, puesto que los datos se actualizan en base a la información suministrada mensualmente por la Anses	
<b>Fecha de Ingreso</b>	<b>058</b>	Fecha de Ingreso. Debe ser informado	Corregir el formato del dato.
	<b>059</b>	Fecha de Ingreso. Numérico de 8 posiciones	
	<b>060</b>	Fecha de Ingreso. Debe ser una fecha válida con formato DDMMAAAA.	

	<b>061</b>	CUIT del Empleador - Tipo de Beneficiario-CUIL del Titular. Para Tipos de Beneficiarios 00, 01 y 12 Relación de Dependencia, Pasante y Relación de Dependencia sin aportes y contribuciones por SIJP respectivamente, el CUIT del Empleador no puede ser el CUIL del Titular	Verificar la correspondencia entre el tipo de beneficiario informado, el CUIT del empleador y el CUIL del titular y corregir.
	<b>062</b>	CUIT del Empleador - Tipo de Beneficiario-CUIL del Titular. Para Tipo de Beneficiario 02, 08 y 10, Jubilado y Pensionado dentro del Sistema, Desempleo y Jubilados y Pensionado de Pami el CUIT debe ser el de ANSES (33-63761744-9).	Verificar la correspondencia entre el tipo de beneficiario informado y el CUIT del empleador y corregir.
<b>CUIT del Empleador - Tipo de Beneficiario-CUIL del Titular – (Situación de Revista)</b>	<b>063</b>	CUIT del Empleador - Tipo de Beneficiario-CUIL del Titular. Para Tipos de Beneficiarios 04, 05, 07 y 11, Monotributista Autónomo, Servicio Doméstico, Monotributista Efector Social y Jubilado y Pensionado fuera del Sistema, respectivamente, el CUIT debe ser el CUIL del Titular.	No se informa más como error, se coloca el CUIL del Titular en el CUIT del Empleador. Luego entra en el proceso de control, donde se verifica.
	<b>154</b>	CUIT del Empleador - Tipo de Beneficiario-CUIL del Titular. Para Tipos de Beneficiarios 09, Desempleo de RENATRE CUIT debe ser el de RENATRE (30-707933333-6)	Verificar la correspondencia entre el tipo de beneficiario informado y el CUIT del empleador y corregir.
	<b>155</b>	CUIT del Empleador - Tipo de Beneficiario-CUIL del Titular- Situación de Revista. Para Tipo de Beneficiario 03 y SR 99 Son los socios directos, el CUIT debe ser el CUIL de TITULAR	Verificar la correspondencia entre el tipo de beneficiario informado y el CUIT del empleador y corregir.
	<b>156</b>	CUIT del Empleador - Tipo de Beneficiario-CUIL del Titular- Situación de Revista. Para Tipo de Beneficiario 03 (socios directos), el CUIT es el CUIL de TITULAR la SR debe ser 99.	Verificar la correspondencia entre el tipo de beneficiario informado y el CUIT del empleador y corregir.
	<b>157</b>	CUIT del Empleador - Tipo de Beneficiario-CUIL del Titular- Situación de Revista. Para Tipo de Beneficiario 12 y SR 98 Son los exceptuados, el CUIT no debe ser el CUIL de TITULAR.	Verificar la correspondencia entre el tipo de beneficiario informado y el CUIT del empleador y corregir.
	<b>172</b>	CUIT del Empleador - Tipo de Beneficiario-CUIL del Titular- Situación de Revista. Para Tipo de Beneficiario 12 (Exceptuados), el CUIT es igual al CUIL de TITULAR la SR debe ser 97. Para la situación de viudos que quedan en la obra social y tienen a cargo a sus hijos.	Verificar la correspondencia entre el tipo de beneficiario informado, la situación de revista, el CUIL de TITULAR y el CUIT del empleador y corregir.
<b>Tipo de Beneficiario – Situación de Revista</b>	<b>159</b>	Tipo de Beneficiario – Situación de Revista. Para Tipo de Beneficiario 08 la Situación de Revista es 13	Verificar los datos y corregir.

	<b>160</b>	Tipo de Beneficiario – Situación de Revista. Para Tipos de Beneficiarios 00, 01, 02, 04, 05, 07, 09, 10 y 11 la Situación de Revista es diferente a 50, 51, 52, 53, 13 y 98. Para Tipo de Beneficiario 06 la Situación de Revista es 50, 51, 52, 53.	Verificar los datos y corregir.
	<b>169</b>	Tipo de Beneficiario- Situación de Revista La Situación de Revista es 70 (Jubilados Judicializados por recurso de amparo) sólo si el Tipo de Beneficiario es 11. (Aquellos que no fueron informados a la SSSalud todavía por parte de la Anses)	Verificar los datos y corregir.
	<b>171</b>	Tipo de Beneficiario- Situación de Revista La Situación de Revista es 70 (Jubilados Judicializados por recurso de amparo), sólo si el Tipo de Beneficiario es 02.	Verificar los datos y corregir.
<b>Tipo de Beneficiario – Código de Obra Social</b>	<b>161</b>	Tipo de Beneficiario – Código de Obra Social. Para Tipo de beneficiario 09 el código de Obra Sociales es 119302	Verificar los datos y corregir.
	<b>162</b>	Tipo de Beneficiario – Código de Obra Social. Para Tipo de beneficiario 10 el código de Obra Sociales es 500807	Verificar los datos y corregir.
	<b>165</b>	Tipo de Beneficiario – Código de Obra Social. Baja de Beneficiario. Para Tipo de Beneficiario 3 (adherente voluntario) la Obra Social no está inscripta para aceptar estos beneficiarios.	
<b>Situación de Revista - Parentesco</b>	<b>163</b>	Situación de Revista – Parentesco. Para Situación de Revista 53 y Tipo de Beneficiario 06 t el CUIT es el de Anses o Salud, el código de parentesco es 01.	Verificar los datos y corregir.
<b>Fecha de Nacimiento - Fecha de Ingreso</b>	<b>064</b>	Fecha de Nacimiento - Fecha de Ingreso. La fecha de nacimiento no puede ser mayor a la fecha de Ingreso a la Obra Social	No se informa más como error. Se reemplaza la Fecha de Ingreso con la Fecha de Nacimiento.
<b>CUIL (del Beneficiario) - CUIL del Titular</b>	<b>065</b>	CUIL (del Beneficiario) - CUIL del Titular. Se trata de una Familiar, el CUIL del Titular no puede ser igual al CUIL.	Informar el CUIL del familiar. Si no lo tuviera deberá gestionarse ante la ANSES.
<b>Parentesco - Fecha de Nacimiento</b>	<b>066</b>	Parentesco - Fecha de Nacimiento. Para parentescos 3 y 5, Hijo soltero menor de 21 años e Hijo del cónyuge soltero menor de 21 años, la edad debe ser menor a 21 años	Verificar la fecha de nacimiento del hijo menor y corregirla si correspondiese.
	<b>067</b>	Parentesco - Fecha de Nacimiento. Para parentescos 4 y 6, Hijo soltero de 21 a 25 años cursando estudios regulares e Hijo del cónyuge soltero de 21 a 25 años cursando estudios regulares, la edad debe ser mayor a 21 y menor a 25 años	Verificar la fecha de nacimiento del hijo y corregirla si correspondiese.

	<b>068</b>	Parentesco - Fecha de Nacimiento. Para parentesco 7, Menor bajo guarda o tutela, la edad debe ser menor a 25 años	Verificar la fecha de nacimiento del hijo menor y corregirla si correspondiese.
	<b>069</b>	Parentesco - Fecha de Nacimiento. Para parentesco 9, Mayor de 25 años discapacitado, la edad debe ser mayor o igual a 25 años	Verificar la fecha de nacimiento del hijo discapacitado y corregirla si correspondiese.
<b>Parentesco - Incapacidad</b>	<b>070</b>	Parentesco - Incapacidad. Para parentesco 9 Mayor de 25 años discapacitado, el campo de incapacitado debe estar informado con 01	No se informa más como error. Se coloca el código 01 en el campo incapacidad.
<b>Situación de Revista – Sexo</b>	<b>071</b>	Situación de Revista - Sexo. Para Situación de Revista 10 Maternidad, el Sexo debe ser Femenino, F	Verificar la correspondencia entre ambos campos y corregir si correspondiese.
<b>Tipo de documento - Nacionalidad</b>	<b>072</b>	Tipo de documento - Nacionalidad. Para extranjeros solo se permite: Documento Único, Pasaporte, Certificado Migratorio o Cédula de Identidad	No se informa más como error.
	<b>073</b>	Tipo de documento - Nacionalidad. Para argentinos no se acepta Pasaporte ni Certificado Migratorio	No se informa más como error.
	<b>074</b>	Tipo de documento - Nacionalidad. Para argentinos no se aceptan cédulas cuando el CUIL no está informado, ya que no sería posible cuilificar	No se informa más como error.
<b>Tipo de Documento – Sexo</b>	<b>075</b>	Tipo de documento - Sexo. Para Libreta Cívica le corresponde Sexo Femenino, F	Verificar la correspondencia entre ambos campos.
	<b>076</b>	Tipo de documento - Sexo. Para Libreta de Enrolamiento Sexo Masculino, M	
<b>Parentesco - Estado Civil</b>	<b>077</b>	Parentesco - Estado Civil. Si es Soltero 1, no puede ser Cónyuge 1	Verificar la correspondencia entre ambos campos.
	<b>078</b>	Parentesco - Estado Civil. Si es Casado 2, Viudo 3, Separado Legal 4, Separado de Hecho 5, Divorciado 6, no puede ser 3 al 7, Hijo Soltero	
<b>Provincia – Código Postal</b>	<b>183</b>	Si la provincia es 01=CABA el código postal debe estar entre 1001 y 1440. Para el resto de las provincias el código postal debe estar entre 1601 y 9421.	Verificar la correspondencia entre ambos campos.
<b>Familiares sin Titular</b>	<b>079</b>	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.
<b>Titulares Duplicados</b>	<b>080</b>	Titulares duplicados (CUIL Y CUIT DEL EMPLEADOR)	El registro fue eliminado porque se presentó dos veces (se aceptó el primero).

<b>Familiares Duplicados</b>	<b>081</b>	Familiares duplicados dentro de un mismo grupo	El registro fue eliminado porque se presentó dos veces (se aceptó el primero).
<b>Doble Cobertura por expíe - memo</b>	<b>141</b>	Cambio de grupo familiar efectuado por un reclamo presentado en la SSSalud por parte de un beneficiario. Y Estos reclamos generan un memo o un expediente dictaminado que autoriza dicho movimiento.	Se rechaza la novedad.
<b>Fecha de Ingreso - Fecha de Presentación</b>	<b>082</b>	Fecha de Ingreso - Fecha de Presentación. La fecha de Ingreso a la Obra Social no puede ser posterior a la fecha de presentación del Padrón.	Corregir la fecha de ingreso si correspondiese.
<b>Fecha de Presentación</b>	<b>083</b>	Fecha de Presentación. Debe ser informado	Corregir el formato del campo fecha de presentación.
	<b>084</b>	Fecha de Presentación. Numérico de 8 posiciones	
	<b>085</b>	Fecha de Presentación. Debe ser una fecha válida con formato DDMMAAAA.	
<b>Control de Novedades</b>	<b>088</b>	Código de movimiento erróneo debe ser A (Alta), B (Baja), M (Modificación)	Corregir el código.
	<b>089</b>	Novedad Duplicada	Se rechaza la novedad por estar duplicada.
	<b>090</b>	Para movimiento de baja no se encuentra registro.	Verificar el movimiento y corregir si correspondiese.
	<b>091</b>	Para movimiento de modificación no se encuentra registro.	Verificar la novedad y corregir si correspondiese.
	<b>092</b>	Alta existente Para Titulares: igual CUIL, CUIT y OBRA SOCIAL Para Familiares: CUIL, CUIT, OBRA SOCIAL, TIPO DOC, NRO DOC, PRIMERAS 5 LETRAS DEL APELLIDO	Verificar la novedad de alta y corregir si correspondiese.
	<b>093</b>	No existe titular para el familiar informado en la novedad.	Verificar la situación e informar el alta del titular, si correspondiese.
	<b>094</b>	Para movimiento de baja, se encuentra más de un registro. No coincide el CUIT para beneficiario con pluriempleo.	Verificar cuál es la relación CUIT-CUIL que quiere darse de baja.
	<b>095</b>	Para movimiento de alta de familiar, familiar existente sin CUIL. Se tomó el CUIL informado en la novedad.	Verificar CUIL del familiar informado.
	<b>096</b>	Para movimiento de modificación, se encuentra más de un registro. No coincide el CUIT para beneficiario con pluriempleo	Verificar a qué relación CUIT-CUIL se quiere modificar y corregir si correspondiese.
	<b>097</b>	Para novedad de cambio de CUIL no se encuentra el registro.	Verificar CUIL y reenviar la novedad si correspondiese.
<b>098</b>	El tipo de documento ET solo se permite para parentescos 3, 5 o 7	Verificar el parentesco y reenviar la novedad si correspondiese.	

<b>099</b>	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.
<b>110</b>	Para pensionado español: CUIT de empleador inválido	Verificar que sea el de la ANSES - para pensionados en el SIJP- o el del Ministerio ...para pensionados fuera del SIJP
<b>111</b>	Beneficiario español no informado por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales del Reino de España	Efectuar la verificación con el Ministerio de Trabajos y Asuntos Sociales del Reino de España
<b>112</b>	Obra social no habilitada para recibir pensionados españoles	Verificar la inscripción en el Registro de Obras Sociales para la Atención de Jubilados y Pensionados Españoles
<b>113</b>	El pensionado español tiene una opción a otra obra social de jubilados	Verificar la condición y reenviar la novedad si correspondiese.
<b>114</b>	Para pensionados españoles la situación de revista debe ser válida, 50, 51, 52 o 53	Verificar y corregir si correspondiese.
<b>116</b>	La nacionalidad no es española.	Verificar y corregir si correspondiese.
<b>117</b>	Para situación de revista 50 o 52 el CUIT debe ser 33637617449	Verificar y corregir si correspondiese.
<b>118</b>	Para situación de revista 51 el CUIT debe ser 30694407044	Verificar y corregir si correspondiese.
<b>119</b>	Para situación de revista 53, parentesco debe ser 1 y el CUIT debe ser Anses o SSSalud.	Verificar y corregir si correspondiese.
<b>120</b>	Para situación de revista 50, 51, 52, parentesco debe ser 0	Verificar y corregir si correspondiese.
<b>121</b>	Para pensionados españoles: el pensionado se encuentra en otra obra social distinta a la que lo está declarando.	Verificar la situación y rectificar si correspondiera.
<b>129</b>	Para tipo de documento ET la fecha de nacimiento no puede superar el año calculado con la fecha de relevamiento.	Verificar la situación y rectificar si correspondiente.
<b>130</b>	Para tipo de documento ET el CUIL debe ser el CUIL del TITULAR seguido de la parte central del cuil del titular.	Verificar y reenviar la novedad si correspondiese.
<b>131</b>	No se acepta tipo de documento ET para movimientos M o C	Verificar y reenviar la novedad si correspondiese.
<b>132</b>	No se acepta código de movimiento C sin cuil en el campo CUIL.	Verificar el contenido del campo cuil y reenviar la novedad si correspondiese.



	<b>133</b>	<p>Para un Alta o Modificación de cónyuge, existe cónyuge en el grupo. De aplicarse la novedad se generarían dos registros con código de parentesco 1 en el mismo grupo familiar</p> <p>Para un Alta o Modificación de concubina, existe concubina en el grupo. De aplicarse la novedad se generarían dos registros con código de parentesco 2 en el mismo grupo familiar.</p>	Verificar el código de parentesco de la novedad y la registrada en el padrón consolidado. Reenviar la novedad si correspondiese.
	<b>170</b>	Para Alta de familiares de un mismo grupo familiar (excluyendo Esposo/a y Concubina/o) supera la cantidad de 20 personas.	Por favor verificar los beneficiarios informados y de corresponder volverlos a enviar.
	<b>134</b>	Para registro con código de movimiento C, existe registro. El cambio de cuil ya había sido aplicado en el Padrón de la SSS	Ninguna.
	<b>135</b>	No existe registro para aplicar el movimiento de cambio de Cuil en el Padrón.	Verificar si corresponde enviar el registro con código de movimiento A.
<b>Control de Fecha de Presentación</b>	<b>136</b>	La fecha de cierre de la presentación es anterior a la fecha de proceso menos 2 meses. (Sólo se aceptan fechas de presentación de hasta dos meses anteriores a la fecha de actualización). Excepción: con el periodo 202408 se tomarán el periodo actual y 3 meses anteriores – 202405, 202406, 202407)	Verificar si corresponde reenviar el registro con una fecha de cierre de presentación correcta.
	<b>137</b>	La fecha de alta en la Obra Social es posterior al último día del mes de proceso. No se pueden entregar registros con altas posteriores al mes del proceso.	Verificar la fecha de alta. Si es incorrecto corregirlo y enviarlo nuevamente a la SSSalud y sino enviarlo en el mes que corresponde
<b>Verificación de CUILes</b>	<b>138</b>	El CUIL es inválido.	Verificar datos e informar nuevamente.
<b>Cuil de Titular - CUIT sin DDJJ</b>	<b>140</b>	Para Tipo de Beneficiario 0 y 1 el CUIL-CUIT declarado no tiene DDJJ en los últimos 6 meses.	Verificar datos.
<b>Cuil de Titular sin DDJJ</b>	<b>142</b>	Tipo de Beneficiario=9 y Código de Obra Social=119302. El titular no posee para ese período una prestación por desempleo informada por el RENATRE.	Verificar datos.
<b>Cuil de Titular – Cuil – Código Parentesco – Código Movimiento</b>	<b>164</b>	Para ALTA, MODIFICACION o CAMBIO DE CUIL y TIPO DE BENEFICIARIO=0 el CUIL DEL TITULAR debe ser igual al CUIL.	Verificar datos e informar nuevamente.

<b>Control de Código de Obra Social</b>	<b>167</b>	El código de la Obra Social informado en la primera columna del archivo de novedades no coincide con el número de la Obra Social.	Verificar el código y enviar nuevamente el registro.
<b>Control del CUIT</b>	<b>063</b>	Para Tipo de Beneficiario 3,4,5,7,11 el CUIT debe ser igual al CUIL DE TITULAR	Verificar datos e informar nuevamente.
<b>Control de Opciones activa y Código de OS informada</b>	<b>180</b>	Para el Titular en RD informado se detectó activa una opción por una obra social diferente a la que la informa.	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde.
	<b>181</b>	Para el Titular Monotributista, Servicio Doméstico o Efector Social informado se detectó activa una opción por una obra social diferente a la que la informa.	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde.
<b>Control de Opciones finalizadas de RG y Código de OS informada</b>	<b>190</b>	Para el Titular en RD informado se detectó una opción finalizada y no tiene DDJJ por la obra social que la informa.	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde
<b>Control de Opciones finalizadas de Monotributo y baja al régimen</b>	<b>191</b>	Para el Titular Monotributista, o Efector Social informado se detectó una baja al régimen informada por Afip	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde
<b>Control pagos de monotributo</b>	<b>192</b>	Para Tipo de Beneficiario 4 y 7 el titular declarado no tiene pagos de monotributo en los últimos 10 meses.	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde
<b>Control pagos de servicio doméstico</b>	<b>193</b>	Para Tipo de Beneficiario 5 el titular declarado no tiene pagos de servicio doméstico en los últimos 10 meses	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde
<b>Control de bajas titulares y opciones de cambio</b>	<b>194</b>	Para Tipo de Beneficiario 0 y 1 el titular informado en la novedad de baja tiene una opción vigente hacia otra Obra Social. Se rechaza el titular y grupo familiar informado.	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde
	<b>195</b>	Para Tipo de Beneficiario 4, 5 y 7 el titular informado en la novedad de baja tiene una opción vigente hacia otra Obra Social. Se rechaza el titular y grupo familiar informado	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde
<b>Control de altas familiares y DDJJ</b>	<b>196</b>	Para código de parentesco > 0, el familiar informado en la novedad de alta tiene una DDJJ para el período correspondiente al año mes de la actualización del padrón para esa Obra Social	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde
<b>Control de bajas titulares y DDJJ</b>	<b>197</b>	Para Tipo de Beneficiario 0 y 1 el titular informado en la novedad de baja tiene una DDJJ para el período correspondiente al año mes de la actualización del padrón para esa Obra Social y no tiene pluriempleo	Verificar datos e informar nuevamente si corresponde
<b>Verificación</b>	<b>100</b>	CUIL pertenece a la persona.	Ninguna

<b>de CUILes</b>	<b>101</b>	Registro de CUIL apropiado para titular. La OS informó un Cuil erróneo o Cuil anterior. Se modifica el CUIL y CUIL del Titular incluyendo el grupo familiar	Aplicar el cambio de CUIL a su padrón. No enviar nuevamente
	<b>104</b>	CUIL y NRO. DE DOCUMENTO coincidentes, difiere el APELLIDO Y NOMBRE.	Verificar los datos y enviar nuevamente
	<b>105</b>	CUIL coincidente, APELLIDO Y NOMBRE no coincidente al 100%, difiere el NRO DE DOCUMENTO.	Verificar los datos y enviar nuevamente
	<b>106</b>	CUIL coincidente, difieren el NRO. DE DOCUMENTO y APELLIDO Y NOMBRE.	Verificar los datos y enviar nuevamente
	<b>107</b>	CUIL, NRO. DE DOCUMENTO, APELLIDO Y NOMBRE coinciden, difiere el AÑO DE LA FECHA DE NACIMIENTO	Verificar los datos y enviar nuevamente
	<b>111</b>	Registro de CUIL apropiado para familiar. La OS informó un Cuil erróneo o Cuil anterior. Se modifica el CUIL de un familiar	Aplicar cambio de CUIL a su padrón. No enviar nuevamente.
	<b>112</b>	Se apropia NRO. DE DOCUMENTO, coinciden el CUIL, APELLIDO Y NOMBRE y SEXO	Aplicar Nro. de Documento a su padrón. No enviar nuevamente.
	<b>300</b>	Persona inexistente en el UNIVERSO CUIT-CUIL de AFIP.	Verificar los datos y enviar nuevamente

## PROCESO DE APLICACIÓN DE NOVEDADES – CAMPOS DE CRUCE

La actualización del padrón con novedades recibidas de las obras sociales se realiza según el siguiente criterio.

	TITULARES	FAMILIARES
<b>ALTAS</b>	<p>-Se verifica la desigualdad en los siguientes campos:</p> <p>CUIL DEL TITULAR            CODIGO DE OBRA SOCIAL            CUIT DEL EMPLEADOR            CODIGO DE PARENTESCO = 0            TIPO DE BENEFICIARIO</p>	<p>- Se verifica la existencia del titular en las condiciones de alta de titular</p> <p>- Para cada familiar se verifica la desigualdad en los siguientes campos:</p> <p>CUIL DEL TITULAR            CUIT DEL EMPLEADOR            CODIGO DE OBRA SOCIAL            CODIGO DE PARENTESCO            NRO DE DOCUMENTO DEL FAMILIAR            TIPO DE DOCUMENTO DEL FAMILIAR            PRIMERAS 5 LETRAS DEL APELLIDO Y NOMBRE DEL FAMILIAR</p>
<b>BAJAS Y MODIFICACIONES</b>	<p>-Se verifica la igualdad en los siguientes campos:</p> <p>CUIL DEL TITULAR            CODIGO DE OBRA SOCIAL            CODIGO DE PARENTESCO = 0            CUIT DEL EMPLEADOR            TIPO DE BENEFICIARIO</p>	<p>Se verifica la existencia del titular en las condiciones de alta de titular</p> <p>- Para cada familiar se verifica la igualdad en los siguientes campos:</p> <p>CUIL DEL TITULAR            CUIT DEL EMPLEADOR            CODIGO DE OBRA SOCIAL            CODIGO DE PARENTESCO            NRO DE DOCUMENTO DEL FAMILIAR            TIPO DE DOCUMENTO DEL FAMILIAR            PRIMERAS 5 LETRAS DEL APELLIDO Y NOMBRE DEL FAMILIAR</p>

**OBSERVACIÓN:** En el caso de modificarse algún campo que conforme las claves descriptas se deberán efectuar dos movimientos: dar de baja la clave anterior y dar de alta la nueva clave.

**ANEXO 3- ARCHIVO NOVEDADES-SSS-#####.TXT (#####=RNAS)**

<b>Nº</b>	<b>Campo</b>	<b>Tipo de dato</b>	<b>Longitud</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Obligatorio</b>
1.	<b>Código de Obra Social</b>	N	6	Según el R.N.O.S. Contiene el código de la obra social incluido el dígito verificador.	SI
2.	<b>CUIT del empleador</b>	N	11	<p>Será el CUIT del empleador para:</p> <p>TB titular 00, 01 y 12 (Relación de Dependencia, Pasante y Relación de Dependencia sin aportes y contrib por SIJP respectivamente), el CUIT de Empleador de la DDJJ.</p> <p>TB titular 02, 10 y 08 (Jubilado y Pensionado del Sistema y Jubilado y Pensionado de Pami, Desempleo Anses respectivamente), el CUIT de Empleador debe ser el CUIT de la ANSES 33-63761744-9.</p> <p>TB titular 04, 05, 07, 11 (Adherente, Monotributista Autónomo, Servicio Doméstico, Monotributista Efector Social, Jubilado de otros Sistemas, respectivamente) repetir el campo N º 3 (CUIL del titular).</p> <p>TB titular 09 (Desempleo de RENATRE (sólo OS 119302)) el CUIT del RENATRE: 30-70793333-6.</p> <p>TB 03 titular (Adherente Autónomo) repetir el campo N º 3 (CUIL del titular).</p> <p>TB 06 titular (Jubilado y español) y Situación de revista 51: el CUIT de Empleador es el de SSSalud. 33-69440704-4 y para Situación de revista 50, 52, 53 colocar el de Anses 33-63761744-9.</p>	SI
3.	<b>CUIL del Titular</b>	N	11	El informado por la obra social o el que se apropió en los procesos de validación de la SSSALUD.	SI
4.	<b>Código de Parentesco</b>	N	2	Según tabla.	SI

Nº	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
5.	Cuil	N	11	<b>En caso de titular repite campo N º 3.</b> En caso de familiar, CUIL del familiar. Si no tuviera CUIL, repite campo N º 7 con ceros a izquierda.	SI
6.	Tipo Documento	AN	2	Según tabla.	SI
7.	Número Documento	N	8	Número de documento del beneficiario.	SI
8.	Apellido y Nombre	AN	30	Refiere al apellido y nombre del beneficiario.	SI
9.	Sexo	A	1	Según tabla.	SI
10.	Estado Civil	N	2	Según tabla.	NO
11.	Fecha de Nacimiento	N	8	Formato DDMMAAAA, donde D es día, M es mes y A es año.	SI
12.	Nacionalidad	N	3	Según tabla.	NO
13.	Calle	AN	20	El informado por la obra social.	NO
14.	Número de puerta	AN	5		NO
15.	Piso	AN	4		NO
16.	Departamento	AN	4		NO
17.	Localidad	AN	20		NO
18.	Código Postal	AN	8		NO
19.	Provincia	N	2		Según tabla.
20.	Tipo de Domicilio	N	2	Según tabla.	NO
21.	Teléfono	AN	20		NO
22.	Situación revista	N	2	Según tabla.	NO
23.	Incapacidad	N	2	Según tabla.	NO
24.	Tipo de beneficiario titular	N	2	Según tabla.	SI
25.	Fecha de alta en la Obra Social	N	8	DDMMAAAA. Idem campo N º 11.	NO
26.	Fecha de cierre de la presentación	N	8	DDMMAAAA. Idem campo N º 11. Este campo contiene la fecha de cierre de la actualización efectuada en la SSSALUD.	SI
27.	Código de Movimiento	A	2	Definiciones y acciones que seguir en la planilla siguiente.	SI
28.	Detalle de Novedad	A	11	En Acciones a Seguir, se detalla el contenido de este campo, para cada código de movimiento.	NO

## Acciones a seguir con cada código de resultado

Movimiento	Contenido del campo DETALLE	Descripción	Acción a seguir
AO	Período Desde de la Opción AAAAMM	El registro fue dado de alta como consecuencia del proceso de OPCIONES de Cambio.	Ingresar al beneficiario en el padrón de la obra social.
	"J" + Período Desde de la Opción AAAAMM	El registro fue dado de alta por encontrarse en las capitas mensuales de Anses y no estar en el Padrón de Beneficiarios. Titular y Familiares.	Ingresar al beneficiario en el padrón de la obra social.
BO	Período de baja de la Opción AAAAMM	El registro fue dado de baja como consecuencia del proceso de OPCIONES de Cambio.	Dar de baja al beneficiario en el padrón de la obra social.
En ambos casos las novedades deben recibirse en los archivos de altas y bajas de opciones mensuales.			
AA	Último Período de DDJJ AAAAMM	Alta automática de beneficiario titular en relación de dependencia que no figura en padrón de la SSS. El beneficiario es declarado por el empleador en DDJJ SIJP y los aportes son derivados a esta obra social.	Incorporar el titular al padrón de la obra social. Enviar en las próximas novedades altas de afiliados familiares si los tuviere.
AD	Fecha de Alta	Alta de beneficiario Titulares y Familiares, si los tuviera, con prestación de desempleo informada por ANSES.	Incorporar el afiliado en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD.
AD	Fecha de Alta	Alta de beneficiario Titulares y Familiares, si los tuviera, con prestación de desempleo informada por ANSES.	Incorporar el afiliado en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD.
AP	CUIL anterior reemplazado	Apropiación de cuil del UNIVERSO CUIT-CUIL de AFIP para beneficiarios titulares y familiares	Aplicar el Cambio de Cuil al padrón de la obra social.
AS	OS DADA DE BAJA	Alta por la OS de los pagos para Monotributista Autónomo y Servicios doméstico sin opción.	Incorporar el alta en el padrón de la obra social. Verificar si el empleador declaro correctamente., No informar a la SSSALUD
AU	OS DDJJ DADA DE BAJA	Alta por la OS de la DDJJ declarada por el empleador para el mismo CUIT	Incorporar el alta en el padrón de la obra social. Verificar si el empleador declaro correctamente., NO informar a la SSSALUD
AQ	OS DDJJ que figuraba en el padrón	Alta por la OS de la DDJJ declarada por el empleador para diferente CUIT de EMPLEADOR y Obra Social	Incorporar el alta en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
BA	-----	Bajas de Jubilados inexistentes para ANSES	Ninguna.
BC	-----	Bajas de Jubilados que no capitán en ANSES	Ninguna.

<b>BD</b>	Fecha de Baja	Baja de beneficiario titular y su grupo familiar con prestación por desempleo. Finalizó el período de cobertura de salud.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
<b>BE</b>	Marca de Mayoría de Edad: A / B	El hijo cumplió la edad establecida para esa afiliación: A indica mayor de 21 años para código de parentesco 3 y 5; B mayor de 25 años para parentesco 4 y 6. E indica ET mayor a 1 año	El familiar fue dado de baja. Incorporar la baja en el padrón. Si es estudiante solicitar certificado de estudios e informar el alta correspondiente.
<b>BF</b>	Marca Fallecido + Fecha Fallecido M DDMMAAAA	Marca de Fallecido "S": Informado por Sintys	El afiliado fue dado de baja por fallecimiento. Incorporar la baja en el padrón.
		Marca de Fallecido "G": El titular figura como fallecido.	El familiar fue dado de baja por fallecimiento del titular. Incorporar la baja en el padrón.
		Marca de Fallecido "A": Informado por Universo Cuit/CUIL de Afip	El afiliado fue dado de baja por fallecimiento. Incorporar la baja en el padrón.
		Marca de Fallecido "H": El titular figura como fallecido.	El familiar fue dado de baja por fallecimiento del titular. Incorporar la baja en el padrón.
<b>BH</b>	-----	Tipo Beneficiario = 3 (Adherente Voluntario)	El beneficiario fue dado de baja, la Obra Social no está inscripta para aceptar estos beneficiarios.
<b>BJ</b>	-----	Baja por no tener una declaración jurada de empleador en los últimos 6 meses. Para el Titular y su grupo familiar	Dar la baja en el padrón de la obra social.
<b>BM</b>	TITU_MONOT	El familiar EXISTE como titular MONOTRIBUTISTA.	El familiar fue dado de baja. Incorporar la baja en el padrón. Res. 370/2010
	TITU_DOMEST	El familiar EXISTE como titular DE SERVICIO DOMESTICO	El familiar fue dado de baja. Incorporar la baja en el padrón. Res. 370/2010
	TITU_EFECT	El familiar EXISTE como titular EFECTOR SOCIAL	El familiar fue dado de baja. Incorporar la baja en el padrón. Res. 370/2010
	Marca de Afiliación Múltiple: R / J + Nro de Beneficio de PAMI	El familiar es titular en otra obra social: R indica que es titular en una obra social del régimen general; J indica que es titular en una obra social de jubilados (en caso de PAMI se agrega el número de beneficio del afiliado).	El familiar fue dado de baja. Incorporar la baja en el padrón. Res. 370/2010



BT	T + PERÍODO DE BAJA	Titular Monotributista dado de baja, informado por AFIP	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
	F + PERÍODO DE BAJA	Familiar de Titular Monotributista dado de baja, informado por AFIP	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
BQ	OS DDJJ con la que figurara en el padrón	El empleador declarado en la DDJJ es diferente y la Oba Social también.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
BS	OS de los Pagos	En los pagos para Monotributista Autónomo y Servicios doméstico sin opción. Se declaró otra OS.	Incorporar el alta en el padrón de la obra social. Verificar si el empleador declaro correctamente., No informar a la SSSALUD
BU	OS ddjj	El empleador declaró otra OS en la DDJJ con el mismo CUIT	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. Verificar si el empleador declaro correctamente. No informar a la SSSALUD
BW	DUPLI-DOC	Beneficiarios dados de baja del Padrón por estar duplicados por documento, apellido y nombre y sexo en la misma Obra Social y mismo grupo familiar.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
	DUPLI-ET	Beneficiarios con tipo documento ET dados de baja del Padrón por estar duplicados, ya figuran con cuil y documento en la misma obra social y mismo grupo familiar	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
BX	Período de último pago.	Beneficiarios de Servicio doméstico que poseen más de un año sin pagos.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
BY	Período de último pago.	Beneficiario Monotributista inexistente en Padrón de Contribuyentes	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
CC	CUIL anterior reemplazado	CUIL correcto. Se confirmó la validación del CUIL o se pudo apropiar un CUIL válido.	Ninguna.
CI	EN 3 O + GF (familiar en 3 o más grupos familiares en la misma obra social o diferentes) reemplaza a la leyenda DATOS INVAL.	Beneficiarios dados de baja del Padrón por estar repetido por CUIL en 3 o más grupos familiares en la misma obra social o diferentes.	Verificar los datos y enviar nuevamente si correspondiera.
DA	PERÍODO ALTA	Altas de Familiares que figuran a cargo de un titular con cápita de desempleo y no se encuentra en el grupo familiar informado por la Obra Social en el Padrón	Incorporar alta en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
DB	PERÍODO BAJA	Bajas de Familiares que están en el padrón informadas por las Obra Social y no se encuentra el Titular recibiendo cápita de desempleo	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD

<b>FD</b>	CUIL Titular con el que quedó activo el Familiar que corresponde al de mayor remuneración Decreto 576/93	Beneficiario Familiar dado de baja del padrón por estar duplicado en diferente grupo familiar en distinta Obra Social.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
<b>FI</b>	CUIL Titular con el que quedó activo el Familiar que corresponde al de mayor remuneración Decreto 576/93	Beneficiario Familiar dado de baja del padrón por estar duplicado en diferente grupo familiar en la misma Obra Social.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
<b>JR</b>	--	Titular en relación de dependencia figura como jubilado titular. Se aplica la baja a todo el grupo familiar.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
<b>JM</b>	--	Titular Monotributista figura como jubilado titular. Se aplica la baja a todo el grupo familiar.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
<b>MC</b>	CUIL anterior	El CUIL del beneficiario ha cambiado, se indica en el campo detalle el CUIL anterior.	Debe registrarse el cambio de CUIL para el beneficiario.
<b>MT</b>	-----	Modificación de CUIT del empleador	Incorporar el CUIT del empleador al padrón de la obra social.
<b>JF</b>		Movimiento de Baja por no existir en ANSES de beneficiarios de familiares de un Titular Jubilado.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
<b>XX</b>	B + "NRO DE EXPTE, MEMO, ETC." A + "NRO DE EXPTE, MEMO, ETC."	Movimiento de Baja y/o Alta efectuada por un reclamo presentado en la SSSalud por parte de un beneficiario o una Obra Social. Y Estos reclamos generan un memo o un expediente dictaminado que autoriza dicho movimiento.	Incorporar el CUIT del empleador al padrón de la obra social.
<b>AR</b>	Fecha de Alta	Alta de beneficiario Titulares y Familiares, si los tuviera, con prestación de desempleo informada por el RENATRE solo para obra social 119302.	Incorporar el afiliado en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD.
<b>RB</b>	Fecha de Baja	Baja de beneficiario titular y su grupo familiar con prestación por desempleo informada por el RENATRE solo para obra social 119302. Finalizó el período de cobertura de salud.	Incorporar la baja en el padrón de la obra social. No informar a la SSSALUD
<b>RD</b>	Fecha de Baja	Baja relación laboral RG x inicio de Prestación por desempleo informado por ANSES.	
<b>RR</b>	Fecha de Baja	Baja relación laboral RG x inicio de Prestación RENATRE para la Obra social 119302 (OSPRERA)	
<b>OE</b>		Tipo de Benef. 9 (RENATRE) solo permitido para la Obra social 119302 (OSPRERA)	Verificar los datos y enviar nuevamente si correspondiera.

FS		Baja de jubilado fuera del sistema (tipo_benef=11) que figura dentro del Padrón por la misma obra social como Jubilado dentro del Sistema del Seguro de Salud (tipo_benef=2), ya sea mediante una cápita o por ser judicializado.	
CO	“+ DE 1 CONCUBINO”	Posee más de un concubino en el mismo grupo familiar,	Verificar los datos y enviar nuevamente el correcto
CF	“GRUPO FLIAR NUMEROSO”	El grupo familiar de un titular supera los 20 beneficiarios.	Verificar los datos y enviar nuevamente los correctos

## TABLAS AUXILIARES

ESTADO CIVIL	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Soltero
2	Casado
3	Viudo
4	Separado Legal
5	Separado de Hecho
6	Divorciado
7	Convivencia

PARENTESCO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
0	Titular
1	Cónyuge
2	Concubino/a
3	Hijo soltero menor de 21 años
4	Hijo soltero de 21 a 25 años cursando estudios regulares
5	Hijo del cónyuge soltero menor de 21 años
6	Hijo del cónyuge soltero de 21 a 25 años cursando estudios
7	Menor bajo guarda o tutela
8	Familiar a cargo.
9	Mayor de 25 años discapacitado

TIPO DE DOMICILIO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	DOMICILIO
2	DOMICILIO RURAL

INCAPACIDAD	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
0	NO INCAPACITADO
1	INCAPACITADO

Tipo de Documento	
Código	Descripción
<b>DU</b>	DOCUMENTO UNICO
<b>LE</b>	LIBRETA DE ENROLAMIENTO
<b>LC</b>	LIBRETA CIVICA
<b>PA</b>	PASAPORTE
<b>CM</b>	CERTIFICADO MIGRATORIO
<b>ET</b>	EN TRAMITE (recién nacidos)
<b>01</b>	CAPITAL FEDERAL
<b>02</b>	BUENOS AIRES
<b>03</b>	CATAMARCA
<b>04</b>	CORDOBA
<b>05</b>	CORRIENTES
<b>06</b>	ENTRE RIOS
<b>07</b>	JUJUY
<b>08</b>	LA RIOJA

<b>09</b>	MENDOZA
<b>10</b>	SALTA
<b>11</b>	SAN JUAN
<b>12</b>	SAN LUIS
<b>13</b>	SANTA FE
<b>14</b>	SANTIAGO DEL ESTERO
<b>15</b>	TUCUMAN
<b>16</b>	CHACO
<b>17</b>	CHUBUT
<b>18</b>	FORMOSA
<b>19</b>	LA PAMPA
<b>20</b>	MISIONES
<b>21</b>	NEUQUEN
<b>22</b>	RIO NEGRO
<b>23</b>	SANTA CRUZ
<b>24</b>	TIERRA DEL FUEGO

SEXO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
<b>F</b>	FEMENINO
<b>M</b>	MASCULINO
<b>X</b>	NO BINARIO

## Provincias

CÓDIGO	NOMBRE
1	CAPITAL FEDERAL
2	BUENOS AIRES
3	CATAMARCA
4	CORDOBA
5	CORRIENTES
6	ENTRE RIOS
7	JUJUY
8	LA RIOJA
9	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

## Nacionalidad

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
0	EXTRANJERO DESCONOCIDO
1	AFGANISTAN
2	ALBANIA
3	ALEMANIA
4	ARGELIA
6	ANDORRA
7	ANGOLA

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>56</b>	FILIPINAS
<b>57</b>	FINLANDIA
<b>58</b>	FRANCIA
<b>59</b>	GABON
<b>60</b>	GAMBIA
<b>61</b>	GHANA
<b>62</b>	GRECIA
<b>63</b>	GRENADA
<b>64</b>	GROENLANDIA
<b>65</b>	GUATEMALA
<b>67</b>	GUINEA
<b>68</b>	GUINEA ECUATORIAL
<b>69</b>	GUINEA FRANCESA
<b>70</b>	GUYANA
<b>71</b>	HAITI
<b>72</b>	HOLANDA
<b>73</b>	HONDURAS
<b>74</b>	HONG KONG
<b>75</b>	HUNGRIA
<b>76</b>	INDIA
<b>77</b>	INDONESIA
<b>78</b>	IRAN
<b>79</b>	IRAQ
<b>80</b>	IRLANDA
<b>81</b>	ISLANDIA
<b>86</b>	ISLAS SALOMON
<b>88</b>	ISRAEL
<b>89</b>	ITALIA
<b>90</b>	JAMAICA
<b>91</b>	JAPON
<b>92</b>	JORDANIA
<b>93</b>	KAMPUCHEA
<b>94</b>	KENIA
<b>95</b>	KUWAIT
<b>96</b>	LAOS
<b>97</b>	LESOTHO
<b>98</b>	LETONIA
<b>99</b>	LIBANO
<b>100</b>	LIBERIA
<b>101</b>	LIBIA
<b>102</b>	LIECHTENSTEIN
<b>103</b>	LITUANIA
<b>104</b>	LUXEMBURGO
<b>106</b>	MADAGASCAR
<b>107</b>	MALAWI

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>108</b>	MALASIA
<b>109</b>	MALDIVAS
<b>110</b>	MALI
<b>111</b>	MALTA
<b>113</b>	MAURITANIA
<b>114</b>	MAURICIO
<b>115</b>	MEXICO
<b>116</b>	MONACO
<b>117</b>	MONGOLIA
<b>118</b>	MOROCCO
<b>119</b>	MOZAMBIQUE
<b>121</b>	NEPAL
<b>122</b>	NICARAGUA
<b>123</b>	NIGER
<b>124</b>	NIGERIA
<b>125</b>	NORUEGA
<b>127</b>	NUEVA ZELANDIA
<b>128</b>	OMAN
<b>129</b>	PAKISTAN
<b>130</b>	PANAMA
<b>131</b>	PAPUA
<b>132</b>	PARAGUAY
<b>133</b>	PERU
<b>135</b>	POLONIA
<b>136</b>	PORTUGAL
<b>138</b>	QATAR
<b>139</b>	REINO UNIDO
<b>140</b>	REPUBLICA CENTRO AFRICANA
<b>141</b>	REPUBLICA DOMINICANA
<b>142</b>	RUANDA
<b>143</b>	RUMANIA
<b>144</b>	RUSIA
<b>146</b>	SAMOA OCCIDENTAL
<b>147</b>	SAN MARINO
<b>148</b>	SENEGAL
<b>149</b>	SEYCHELLES
<b>150</b>	SIERRA LEONA
<b>151</b>	SINGAPUR
<b>152</b>	SIRIA
<b>153</b>	SOMALIA
<b>154</b>	SRI LANKA
<b>155</b>	SUDAFRICA
<b>156</b>	SUDAN
<b>157</b>	SUECIA
<b>158</b>	SUIZA



<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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
007	COSTA DE MARFIL
193	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

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
204	REP. DE LAS ISLAS MARSHALL
205	SAN VICENTE Y GRANADINAS
206	SWAZILANDIA
207	TUVALU

### Situación de revista

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
0	Recibe haberes regularmente
	Suspendido con derecho a obra social
10	Maternidad
11	Período de reserva por enfermedad
12	Período de reserva por accidente
13	Desempleo
50	Pensionados españoles beneficiarios del SIJP (jubilados/ pensionados de la ANSES)
51	Pensionados españoles. Nuevos beneficiarios fuera del SIJP
52	Pensionados españoles. Mayores de 70 años beneficiarios del PROFE
53	Cónyuges españolas de los beneficiarios
70	Amparo judicial (TB=11)
97	TB=12 para viudos con hijos a cargo
98	Para CUITs exceptuados con TB=12
99	No se conoce situación de revista

### TIPO DE BENEFICIARIOS (SEGÚN RES 370/2010-SSSALUD Y SU MODIFICACIÓN 1236/2010-SSSALUD)

TIPOS DE BENEFICIARIOS	DESCRIPCION
0	RELACION DE DEPENDENCIA
1	PASANTES
2	JUBILADOS DEL SISTEMA NACIONAL DEL SEGURO DE SALUD

<b>3</b>	ADHERENTES VOLUNTARIOS
<b>4</b>	PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES – MONOTRIBUTISTAS (LEY 25.865)
<b>5</b>	SERVICIO DOMESTICO (LEY 26.068)
<b>6</b>	JUBILADOS DEL REGISTRO PARA LA ATENCIÓN DE ESPAÑOLES
<b>7</b>	MONOTRIBUTISTAS EFECTORES SOCIALES
<b>8</b>	BENEFICIARIOS DE SEGURO DE DESEMPLEO (LEY 24.013)
<b>9</b>	BENEFICIARIOS DE SEGURO DE DESEMPLEO (LEY 25.191) (RENATRE)
<b>10</b>	JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES
<b>11</b>	JUBILADOS Y PENSIONADOS DE OTROS SISTEMAS
<b>12</b>	RELACION DE DEPENDENCIA (SIN APORTES Y CONTRIBUCION POR SJP)

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE**

### **ANEXO 4. PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN**

#### **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.

#### **CONTROL DE SUPERVIVENCIA**

Se eliminarán del padrón de beneficiarios las personas que figuren como fallecidas en el Universo de Cuit/Cuil de Afip. Si el fallecido es titular, arrastra a todo el grupo familiar.

#### **CONTROL DE MAYORÍA DE EDAD**

Para los grados de parentesco 3 y 5 se realiza el cálculo de la edad empleando la fecha de nacimiento informada por la obra social y la fecha de proceso.

Si este cálculo supera los 21 años se informa una novedad de baja por mayoría de edad para ese familiar.

Para los grados de parentesco 4 y 6 se realiza el cálculo de la edad empleando la fecha de nacimiento informada por la obra social y la fecha de proceso. Si este cálculo supera los 26 años se informa una novedad de baja por mayoría de edad para ese familiar.

Se controlará que sólo ingresen beneficiarios hasta 110 años de edad inclusive.

### **CONTROL DE DOBLES COBERTURAS**

Se controlan titulares que figuran como familiares a cargo de otro titular ya sea en la misma o distinta OS, de existir se procederá a dar de baja de la afiliación como familiar, de acuerdo con lo especificado en el art. 4 de la Res. 370/2010 “De conformidad con lo previsto por el artículo 9 del Anexo I del Decreto 576/93 la condición de titular atribuida a cualquiera de los beneficiarios del Sistema Nacional del Seguro de Salud, en alguna de las categorías fijadas en el Anexo I elimina automáticamente la posibilidad de ser familiar a cargo de otro titular”.

Asimismo, se controlan los grupos familiares que tienen doble cobertura procediendo a dar de baja la afiliación del Agente de Salud que percibe la cotización menor, según lo especificado en el art 5° Res. 370/2010 “Los hijos a cargo de cónyuges titulares serán

asignados de conformidad con lo previsto por el artículo 9 del Anexo I del Decreto 576/93 (decreto 1608/04).”

### **APLICACIÓN DE OPCIONES DE CAMBIO**

Se aplican las opciones de cambio de todos los regímenes a los beneficiarios titulares y a su grupo familiar informándose una baja para la obra social en la que figuraba afiliado con anterioridad a la opción y un alta a la obra social elegida por el beneficiario, siempre que no estuviera ya informada en el padrón.

A partir del proceso de julio y agosto se aplicarán con fecha de vigencia al mes del proceso.

### **APLICACIÓN DE BAJAS DE MONOTRIBUTISTAS**

Basados en la información otorgada por AFIP, se da curso a las bajas de beneficiarios titulares monotributistas y a su grupo familiar que no posean al mes de proceso una nueva alta en el régimen. En el histórico figurará como fecha de baja, la otorgada por Afip.

## **DESEMPLEO**

Se aplican altas, bajas de beneficiarios que tenían una relación laboral y que se convierten en beneficiarios con desempleo, informados por ANSES.

### **Los movimientos que se generan son de:**

#### **Alta:**

- Si el beneficiario no está activo en el PADRON DE BENEFICIARIO DE LA SSSALUD con otro tipo de beneficiario declarado.
- Si el beneficiario está informado, solo se cambia en el campo tipo de beneficiario de 1 a 8.

#### **Baja:**

- Si para un beneficiario desempleado, existe una Declaración Jurada para el mes de proceso, se cambia el tipo de beneficiario de 8 a 1.
- Si deja de percibir el beneficio por desempleo.

## **APLICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA.**

AFIP otorga todas las declaraciones juradas de las personas que trabajan en relación de dependencia. Con ellas se verifica si el beneficiario posee o no un registro en el PADRON DE BENEFICIARIOS DE LA SSSALUD.

Si no lo posee, se da de alta con un movimiento informado como AA (Alta Automática) a partir del mes anterior al de proceso por la Obra Social que informa el empleador en la DDJJ. Excepto, en caso de poseer una opción, se da de alta por la Obra Social de la opción.

Se da de baja un registro si no posee una Declaración Jurada en los últimos seis meses a partir del mes de proceso.

Se modifica el tipo de beneficiario de Desempleo a relación de dependencia en caso de poseer una DDJJ.

## **APLICACIÓN DE CAPITAS.**

Otorgadas por ANSES para el proceso de control de los beneficiarios jubilados.

## **ANEXO 5. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE LOS AGENTES DEL SEGURO DE SALUD**

En virtud de las atribuciones conferidas por el decreto 741 del 2 de abril de 2003 por el que la Superintendencia de Servicios de Salud es la responsable de la actualización del Padrón de Beneficiarios de los Agentes del Seguro de Salud, se hace necesario arbitrar los medios para cumplir con este mandato.

De esta manera se requerirá de una actualización permanente entre las obras sociales y esta superintendencia a fin de asegurar el correcto registro de la población asegurada.

Para ello se deberán cumplir los siguientes puntos:

1. Cada obra social deberá generar un archivo con las novedades producidas desde la última actualización hasta el último día del periodo a informar conforme al cronograma vigente.
2. Se enviará a la SSSALUD el archivo generado remitiéndose por el FTP. Estos archivos serán devueltos a la obra social que los entregara por el FTP también como Devolución de novedades.
3. La SSSALUD recibirá los archivos enviados por cada obra social 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.
4. En la Gerencia de Sistemas de Información de la SSSALUD se actualizará el Padrón vigente en el organismo con las novedades recibidas de las Obras Sociales.
5. Se ejecutarán además los procesos de control de supervivencia, mayoría de edad, afiliación múltiple de grupos familiares y opciones de cambio de obras sociales, desempleo, relaciones laborales por Declaración Jurada, aplicación de las capitas de jubilados y jubilados de Anses.
- 6. Los resultados se desglosarán en 2 etapas:**
  - Información presentada por la Obra Social: luego del cierre de la “Entrega de Novedades”, se remitirán los archivos ACEPTADOS.TXT y RECHAZOS.TXT (resultado de la aplicación de Altas, Bajas y Modificaciones recibidas de las Obras Sociales por FTP), compactados en Devolucion.zip

- Validación de datos de la SSSalud: al final del proceso mensual se entregará el archivo NOVEDADESSSS.TXT (que posee el resultado del proceso de actualización del padrón validándose con información de otros organismos). compactado en Novedades.zip.

- A partir del Padrón de Beneficiarios actualizado al período 05/2024, los padrones completos serán publicados de forma automática en la carpeta Padron\_Completo del FTP correspondiente al período de actualización y ya no será necesario solicitarlos a través del sitio web del Organismo. El archivo se llamará Padron-XXXXXX.zip sin detallar el período y permanecerá hasta la siguiente fecha de publicación; siempre quedará a disposición el último padrón generado.

7. Cada obra social recibirá estos archivos debiendo:

- corregir los errores de validación
- tomar conocimiento de los resultados de la aplicación de las novedades
- aplicar los movimientos informados por la SSSALUD a su Padrón de Afiliados.

8. Mensualmente cada obra social extractará las novedades aplicadas entre una actualización y otra y generará un nuevo archivo de novedades.

9. Las novedades generadas se entregarán por FTP para su procesamiento, volviendo a iniciarse el procedimiento en el punto 1.

10. Adicionalmente y en forma mensual la Gerencia de Sistemas de Información de la SSSALUD enviará padrón actualizado con un set de datos reducido a Organismos externos autorizados.

11. Mensualmente la SSSALUD generará un archivo para ser enviado a la Afip conteniendo el total de miembros que integran el grupo familiar de cada afiliado titular por rango de edades y sexo, para permitir el cálculo del subsidio automático SANO de acuerdo al Decreto 1901/06, también enviará la información correspondiente para la liquidación de los subsidios SUMA, SUMARTE y SUMA70.

12. Se actualizará la página WEB con el PADRON ACTIVO y con las bajas generadas para la consulta de HISTORICO DE BAJAS en línea a partir de MAYO de 2008 en la consulta restringida para Obras Sociales y a partir de mediados de JUNIO en la consulta pública.

## **PLAZOS DE EJECUCIÓN**

Los plazos a cumplirse se reflejan en el cronograma publicado en la página WEB.

Desde el primer día de cada mes y hasta la fecha de cierre del período activo, las obras sociales entregarán a la Gerencia de Sistemas de Información de la SSSALUD todas las novedades producidas hasta al último día del mes anterior a la presentación. El cronograma de las entregas será publicado periódicamente en la web de la SSSALUD e irá ajustándose en función de los plazos de los procesos de actualización.

## **ANEXO 6. ASIGNACIONES Y CAMBIOS DE CUIL**

A partir de la verificación y apropiación de CUILs efectuada e informada en el Padrón se establece la obligación por parte de las obras sociales de informar las novedades de los beneficiarios a través del número de CUIL de cada uno.

De este modo no se aceptarán novedades de afiliados sin cualificar.



## ANEXO 7 – DISEÑO DE REGISTRO DE NOVEDADES A PRESENTAR

Nº	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
1.	Código de Obra Social	N	6	Según el R.N.O.S. Contiene el código de la obra social incluido el dígito verificador.	SI
2.	CUIT del empleador	N	11	CUIT del empleador para el campo tipo de beneficiario titular 0 (relación de dependencia) y 1 (empleo de Monotributista). Para el tipo de beneficiario titular 2 (Jubilado), el CUIT del empleador es el CUIT de la ANSES 33-63761744-9. Para tipo de beneficiario titular 3,4 o 5 (Adherente, Monotributista Autónomo o Servicio Doméstico respectivamente) se repite el campo N º 3 (CUIL del titular).	SI
3.	CUIL del Titular	N	11	El informado por la obra social o el que se apropió en los procesos de validación de la SSSALUD.	SI
4.	Código de Parentesco	N	2	Según tabla.	SI
5.	Cuil	N	11	<b>En caso de titular repite campo N º 3.</b>	<b>SI</b>
6.	Tipo Documento	AN	2	Según tabla.	SI
7.	Número Documento	N	8	Número de documento del beneficiario.	SI
8.	Apellido y Nombre	AN	30	Refiere al apellido y nombre del beneficiario.	SI
9.	Sexo	A	1	F (femenino) – M (Masculino) - X (No binario)	SI
10.	Estado Civil	N	2	Según tabla.	SI
11.	Fecha de Nacimiento	N	8	Formato DDMMAAAA, donde D es día, M es mes y A es año.	SI
12.	Nacionalidad	N	3	Según tabla.	SI
13.	Calle	AN	20	El informado por la obra social.	SI
14.	Número de puerta	AN	5		SI

Nº	Campo	Tipo de dato	Longitud	Observaciones	Obligatorio
15.	Piso	AN	4		SI
16.	Departamento	AN	4		SI
17.	Localidad	AN	20		SI
18.	Código Postal	AN	8		SI
19.	Provincia	N	2	Según tabla.	SI
20.	Tipo de Domicilio	N	2	Según tabla.	NO
21.	Teléfono	AN	20		NO
22.	Situación revista	N	2	Según tabla.	SI
23.	Incapacidad	N	2	Según tabla.	SI
24.	Tipo de beneficiario titular	N	1	Según tabla.	SI
25.	Fecha de alta en la Obra Social	N	8	DDMMAAAA. Idem campo N º 11.	SI
26.	Fecha de cierre de la presentación	N	8	DDMMAAAA. Idem campo N º 11. Este campo contiene la fecha de cierre de la actualización efectuada en la SSSALUD.	SI
27.	Código de Movimiento	A	1	A: Alta - B : Baja - M : Modificación	SI