

ANEXO N°2
FORMATO DE LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA GRIS LM

I. Codificación de las entidades reportantes

En la siguiente tabla se detallan los códigos asociados a cada entidad reportadora.

ENTIDAD REPORTANTE GRIS LM	
3	IMED
4	MEDIPASS
10101	CCAF 18 DE SEPTIEMBRE
10102	CCAF DE LOS ANDES
10105	CCAF LA ARAUCANA
10106	CCAF DE LOS HÉROES
1	FONDO NACIONAL DE SALUD
99	ISAPRE BANMÉDICA
67	ISAPRE COLMENA
78	ISAPRE CRUZ BLANCA
94	ISAPRE CRUZ DEL NORTE
65	ISAPRE CHUQUICAMATA
107	ISAPRE CONSALUD
88	ISAPRE MASVIDA
68	ISAPRE RIO BLANCO
62	ISAPRE SAN LORENZO
76	ISAPRE FUNDACIÓN BANCOESTADO
63	ISAPRE ISALUD (ex FUSAT)
80	ISAPRE VIDA TRES
81	ISAPRE NUEVA MASVIDA
108	ISAPRE ESENCIAL
50101	COMPIN – ANTOFAGASTA
50104	SUBCOMISIÓN – ARAUCO
50105	SUBCOMISIÓN – CONCEPCIÓN - TALCAHUANO
50106	COMPIN – ARICA Y PARINACOTA
50107	COMPIN – ATACAMA
50108	COMPIN – AYSÉN
50109	SUBCOMISIÓN – BIO BÍO
50110	COMPIN – COQUIMBO
50113	COMPIN – MAGALLANES
50114	COMPIN – ÑUBLE
50115	SUBCOMISIÓN – OSORNO
50116	SUBCOMISIÓN – ACONCAGUA
50119	SUBCOMISIÓN – VALPARAÍSO – SAN ANTONIO
50120	SUBCOMISIÓN – VIÑA DEL MAR – QUILLOTA

ENTIDAD REPORTANTE GRIS LM	
50121	COMPIN – DEL LIBERTADOR B. O’HIGGINS
50122	COMPIN – MAULE
50124	SUBCOMISIÓN – METROPOLITANO CENTRAL
50125	SUBCOMISIÓN – METROPOLITANO NORTE
50126	SUBCOMISIÓN – METROPOLITANO PONIENTE
50127	SUBCOMISIÓN – METROPOLITANO ORIENTE
50128	SUBCOMISIÓN – METROPOLITANO SUR
50129	SUBCOMISIÓN – METROPOLITANO SUR ORIENTE
50130	SUBCOMISIÓN – CHILOÉ
50131	COMPIN - TARAPACÁ
50132	SUBCOMISIÓN – CURICÓ
50133	SUBCOMISIÓN – MALLECO
50134	SUBCOMISIÓN – CAUTÍN
50135	COMPIN - LOS RÍOS
50136	SUBCOMISIÓN – LLANQUIHUE - PALENA
50199	OTRA COMPIN

II. Archivos planos

A. Nombre y reportantes de los archivos

En la siguiente tabla se detallan los nombres de los archivos y entidades reportantes asociadas.

Nombre del archivo	Descripción	Reportantes
O01	Profesionales Emisores Adscritos	Operadores
O02	Antecedentes de empleadores adscritos vigentes	Operadores
O03	Inhabilitación de profesionales emisores	Operadores
O04	Emisiones desde el extranjero	Operadores
O05	Antecedentes de prestadores	Operadores
O06	Antecedentes de profesionales emisores de LME por prestador	Operadores
L01	Información de Licencias Médicas pronunciadas en el mes del reporte.	FONASA, ISAPRES y CCAF
L02	Información de subsidios y cotizaciones pagados en el mes del reporte.	FONASA, ISAPRES y CCAF

B. Formato del nombre de los archivos

Los archivos deberán ser enviados en formato csv, y el nombre debe tener esta nomenclatura:

EEEE_NOMBREARCHIVO_AAAAMM.csv

Donde:

- EEEEE = Código de la entidad, detallado en el ítem I del presente Anexo.
- NOMBREARCHIVO = Nombre del archivo, detallado en el ítem II, punto A del presente Anexo.
- AAAAMM = Corresponde al año y mes de la información que se reporta.

Ejemplo: Si la Isapre Esencial está enviando el archivo de Respaldo de atención médica correspondiente a diciembre de 2025, entonces el nombre del archivo será **108_L01_202512.csv**, en donde:

- 108 es el código asignado a la entidad reportadora,
- P01 es el nombre del archivo de Respaldo de atención médica y
- 202512 es el año y mes al que se refiere la información reportada.

C. Formato de información de los archivos

- Los archivos planos reportados no deberán llevar cabecera (nombre de los campos en la primera fila del archivo).
- Para todos los archivos especificados, el carácter a utilizar como separador de campos será “|” (pipe).
- El archivo de texto plano deberá estar codificado obligatoriamente en UTF-8, a fin de asegurar la correcta interpretación de caracteres especiales.
- Los campos numéricos con decimales deberán tener como separador de decimales el carácter “.” (Punto). El formato N[m,p] se deberá interpretar como un campo de tipo decimal, de largo máximo “m”, sin incluir el punto separador de decimales, y que posee como máximo “p” caracteres en la parte decimal.
- En el caso de los campos alfanuméricos, éstos deberán estar alineados a la izquierda, y no deberán ser completados con espacios a la derecha si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.
- Los campos que contengan nombres propios (personas, lugares, calles, instituciones, entre otros) deberán registrarse con todas las letras en mayúscula y respetando las reglas de acentuación (por ejemplo apellido_paterno= GUTIÉRREZ).
- Los campos numéricos enteros deberán estar alineados a la derecha y no deberán ser completados con ceros a la izquierda, si su contenido de información es menor que el largo especificado para el campo.
- Los campos que correspondan a fechas deberán informarse utilizando el formato AAAAMMDD, en donde:
 - AAAA corresponde al año (por ejemplo: 2025)
 - MM corresponde al mes, en dos dígitos (por ejemplo: 12)
 - DD corresponde al día, en dos dígitos (por ejemplo: 24)
 - Ejemplo de formato válido: 20251224.

- Todos los campos definidos como hora deberán informarse obligatoriamente en formato HH:MM:SS (hora, minutos y segundos), utilizando el reloj de 24 horas. Ejemplo: 22:45:00.
- Todos los campos definidos como fecha y hora deberán informarse obligatoriamente en formato AAAAMMDD HH:MM:SS (hora, minutos y segundos), utilizando el reloj de 24 horas. Ejemplo: 20251114 07:18:03.
- En los campos de texto libre, verificar que el texto no contenga el carácter pipe (|), dado que se utiliza como separador y podría causar errores en el procesamiento.
- Si el contenido de algún campo no aplicase para un registro determinado o la entidad que informa aún no lo captura computacional o electrónicamente, deberá reportar el campo vacío. Esta última instrucción no aplica para aquellos campos en los cuales se requiere el 100% de poblamiento, o para los que deben ser llenados con un dominio.

III. Documentos

A. Nombre y reportantes de los documentos

Tipo	Nombre del documento	Descripción	Reportantes
Hecho Relevante	HR01	La ocurrencia de cualquier siniestro susceptible de generar pérdidas de un monto igual o superior a diez mil unidades de fomento o equivalentes a un 5% o más del patrimonio.	Operadores, ISAPRES y las COMPIN
Hecho Relevante	HR02	Cambios de estructura organizacional y de administración superior (directores, gerente general, fiscal, auditor interno y gerente de divisiones o áreas).	Operadores, ISAPRES y las COMPIN
Hecho Relevante	HR03	Compra, venta, constitución, fusión o término de giro de una sociedad u organismo filial.	Operadores, ISAPRES y las COMPIN
Hecho Relevante	HR04	Apertura y cierre de oficinas y establecimientos de atención para otorgar servicios o prestaciones.	Operadores, ISAPRES y las COMPIN
Hecho Relevante	HR05	Apertura y cierre de procesos judiciales en contra de la entidad, como también efectuados por ésta, por sumas superiores a diez mil unidades de fomento.	Operadores, ISAPRES y las COMPIN
Hecho Relevante	HR06	Incidentes de ciberseguridad con efecto significativo, capaz de interrumpir la continuidad de un servicio esencial o afectar la integridad física o la salud de las personas, así como en el caso de afectar sistemas informáticos que contengan datos sensibles y personales. Para el caso de los Operadores, deberá incluir el respectivo certificado de indisponibilidad que permita dejar registro de las caídas que experimente el sistema, conforme a lo dispuesto en la letra D), del numeral 2, del Título IV, del Libro VI, de este Compendio.	Operadores, ISAPRES y las COMPIN
Hecho Relevante	HR07	Hechos potencialmente constitutivos de fraude que detecten y que afecten al sistema de	Operadores, ISAPRES y las COMPIN

Tipo	Nombre del documento	Descripción	Reportantes
		licencias médicas electrónicas, conforme a lo establecido en la letra C), del numeral 3, del Título IV, del Libro VI, de este Compendio.	
Obligación Documental	D01	Política de prevención de fraude	Operadores
Obligación Documental	D02	Plan anual de auditoría interna	Operadores
Obligación Documental	D03	Política de seguridad de la información y ciberseguridad	Operadores
Obligación Documental	D04	Protocolo de investigación interna o externa	Operadores
Obligación Documental	D05	Protocolo de gestión de acceso con huella dactilar	Operadores
Obligación Documental	D06	Protocolo de enrolamiento	Operadores

B. Formato del nombre de los documentos

- Informe con el detalle del Hecho Relevante reportado: El archivo debe enviarse en formato pdf, a través del formulario web de la aplicación web, y su nombre debe respetar la siguiente estructura:

EEEE_NOMBREDOCUMENTO_AAAAMMDD.pdf

Donde:

- EEEEE = Código de la entidad, detallado en la tabla del ítem I del presente Anexo.
 - NOMBREDOCUMENTO = Nombre del archivo, detallado en el ítem III, punto A del presente Anexo.
 - AAAAMMDD= Fecha en que se emitió o elaboró el informe a adjuntar (debe coincidir con la fecha del informe que se reporta en el formulario web de la aplicación cliente).
- Otros Documentos: Los archivos deben enviarse en formato pdf, a través de la aplicación web, y su nombre debe respetar la siguiente estructura:

E_NOMBREDOCUMENTO_AAAAMM.pdf

Donde:

- E = Código de la entidad, detallado en la tabla del ítem I del presente Anexo.
- NOMBREDOCUMENTO = Nombre del archivo, detallado en el ítem III, punto A del presente Anexo.
- AAAAMM = Corresponde al año y mes de la información que se reporta, según corresponda.

Ejemplos:

- Si IMED está enviando el Plan anual de auditoría interna del año 2025, entonces el nombre del archivo será **3_D02_202601.pdf**, en donde 202601 será el año y mes en que se está reportando en GRIS.
- Si Medipass está enviando una actualización del Protocolo de investigación interna o externa, el archivo sería **4_D04_202605.pdf**, en donde 202605 será el año y mes de la información que se reporta.