



ANEXO 2

**REPORTE DE TRANSACCIONES INDIVIDUALES Y
MÚLTIPLES EN EFECTIVO PARA PAGO DE
PROCEDIMIENTOS MÉDICOS / CIRCULAR EXTERNA N°
000009 DEL 21 DE ABRIL DE 2016 DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO
- UIAF**

2016

Tabla de contenido

REPORTE DE TRANSACCIONES INDIVIDUALES Y MULTIPLES EN EFECTIVO RELACIONADAS CON PROCEDIMIENTOS	3
1. Especificaciones Iniciales	3
2. Procedimiento de Reporte	4
Instrucciones Generales:	4
3. Estructura del Archivo	6
4. Diseño de los Registros	6
Registro Tipo 1 (Cabecera- 1 por archivo).....	6
Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas)	7
Registro tipo 3 (uno por cada archivo al final del mismo)	13
5. Instrucciones de diligenciamiento	13
6. Soporte	14

ANEXO No. 2

REPORTE DE TRANSACCIONES INDIVIDUALES Y MÚLTIPLES EN EFECTIVO PARA PAGO DE PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

Diciembre de 2016

La Circular Externa No. 000009 del 21 de abril de 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud, impuso a los agentes del sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) vigilados por esa entidad, en particular, a las entidades promotoras de salud régimen contributivo y subsidiado, instituciones prestadoras de salud públicas y privadas (grupo C1, C2 y D1 según Circular Externa N° 018 de 2015), empresas de medicina prepagada y servicios de ambulancia prepagada, la obligación de enviar a la UIAF el reporte de transacciones en efectivo, individuales y múltiples.

Para efectos prácticos, y como quiera que los artículos 2.14.2 y 2.14.4 del Decreto 1068 de 2015 establecen que la UIAF señalará las condiciones y términos de entrega de información, hemos dispuesto dos anexos técnicos para la entrega del reporte de transacciones en efectivo. El presente, para el reporte de transacciones en efectivo, ya individuales, ya múltiples, y que tengan por objeto el pago de procedimientos médicos.

Habrá otro anexo técnico que servirá para reportar la información relacionada con transacciones en efectivo, individuales y múltiples, y que tengan por objeto el pago a proveedores.

Se debe cargar un (1) archivo tipo texto con las siguientes especificaciones:

1. Especificaciones Iniciales

Tema:	Información de transacciones en efectivo individuales y múltiples, para pago de procedimientos médicos
Formato:	Archivo de texto (.txt) comprimido en (.zip).
Objetivo:	Todos los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud a los que le compete la aplicación de la Circular 009 de 2016, deberán reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, todas las transacciones en efectivo individuales realizadas en un mismo día por parte de una misma persona natural o jurídica, por un valor igual o superior a cinco millones de pesos M/CTE (\$5.000.000) y/o su equivalente en otras monedas y/o todas las transacciones múltiples realizadas por una sola persona, natural o jurídica, que en el mes inmediatamente anterior superen la suma de veinticinco millones de pesos M/CTE (\$25.000.000), relacionadas con el pago de procedimientos.

Tipo de entidad a la que aplica:	Agentes del sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud, en particular las entidades promotoras de salud régimen contributivo y subsidiado, instituciones prestadoras de salud públicas y privadas (grupo C1, C2 Y D1 según circular externa 018 de 2015), empresas de medicina prepagada y servicios de ambulancia prepagada.
Entidad usuaria:	Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF
Periodicidad:	Mensual
Fecha de entrega de información:	diez (10) primeros días calendario.
Fecha de corte de la información:	Ultimo día del mes anterior.
Medio de envío:	Sistema de Reporte en línea – SIREL
Numero de Archivos:	Entregar un (1) solo archivo plano con toda la información.
Longitud de registro:	469 posiciones

2. Procedimiento de Reporte

Todos los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud a los que le compete la aplicación de la Circular 009 de 2016, deberán reportar mensualmente a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF todas las transacciones en efectivo individuales y múltiples relacionadas con procedimientos. Este reporte deberá ser cargado en el Sistema de Reporte en Línea (SIREL) dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente.

Instrucciones Generales:

1. Todos los sujetos obligados a reportar deben solicitar a la UIAF un código de entidad a través del siguiente enlace: <http://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Membresia/html/solicitudCodigo.aspx> o a través de www.uiaf.gov.co sección Reportantes – Nuevos usuarios – Paso 1. Solicitud de Código en Línea, paso obligatorio para poder realizar luego la solicitud de acceso al Sistema de Reporte en Línea (Usuario, clave y Matriz de Autenticación).
2. Una vez realizada la solicitud de código, la UIAF informará el código asignado a través de correo electrónico, al E-mail registrado en la solicitud.
3. Todas las entidades sin excepción deberán solicitar el acceso al Sistema de Reporte en Línea ingresando a www.uiaf.gov.co – Reportantes – Nuevos Usuario – Paso 2. Solicitud de Acceso a Sirel o ingresando al siguiente enlace: <http://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Membresia/html/solicitud.aspx>

4. En todos los casos la información (reportes) debe ser enviada a la UIAF a través del Sistema de Reporte en Línea (SIREL)

(<https://reportes.uiaf.gov.co/ReportesFSMCif64/Modules/Home/html/default.aspx>), o ingresando a www.uiaf.gov.co en el enlace Reportantes – Sistema de Reporte en Línea – Paso 3. Acceder al Sistema de Reporte en Línea.

5. Para el correcto uso del sistema de reporte en línea, descargue el manual de usuario que se encuentra en la página web www.uiaf.gov.co en la sección Reportantes – Formatos y Manuales — Manual Rápido de Usuario - Sistema de Reporte en Línea.

6. En el evento que no se realicen tales transacciones en efectivo (individuales y/o múltiples) relacionadas con procedimientos, la organización debe, enviar a la UIAF el reporte de ausencia de transacciones a través del Sistema de Reporte en Línea en los plazos establecidos.

La organización recibirá mediante el Sistema de Reporte en Línea el certificado de recibo de la información, en donde se indicará el número de radicación, entidad, usuario, fecha y hora de cargue, fecha de corte de la información, número de registros, tipo de reporte y el estado del envío: “EXITOSO” O “FALLIDO”. En el evento en el que el cargue sea “FALLIDO”, el sistema informará a la entidad los errores y esta deberá corregir la información y cargarla nuevamente hasta que el estado del envío sea “EXITOSO”, teniendo un plazo único de diez (10) días calendario para realizar el cargue “EXITOSO” de la información después de la primera notificación de reporte “FALLIDO”.

7. Cuando en el formato se está solicitando información del “cliente”, debe acudirse a la definición que de este concepto señala el numeral 4° de la Circular 000009 de 2016. En ese sentido debe entenderse que cuando en el presente anexo técnico se menciona la palabra *cliente*, se hace referencia a la persona natural o jurídica que funge como afiliado a los planes voluntarios de salud.

Se debe reportar:

Reporte de transacciones en efectivo.

Se entenderá por transacciones en efectivo, todas aquellas transacciones relacionadas con procedimientos médicos que involucren recibo de dinero en efectivo en billetes o moneda legal colombiana o extranjera.

El reporte de transacciones en efectivo relacionadas con procedimientos se compone de:

- a. **Reporte de transacciones individuales en efectivo:** Todos los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud a los que le compete la aplicación de la Circular 009 de 2016, deberán reportar mensualmente a la UIAF dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, todas las transacciones en efectivo individuales realizadas en un mismo día por parte de una misma persona natural o jurídica, por un valor igual o superior a cinco millones

de pesos M/CTE (\$5.000.000) y/o su equivalente en otras monedas relacionadas con procedimientos.

- b. **Reporte de transacciones múltiples en efectivo:** Todos los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud a los que le compete la aplicación de la circular 009 de 2016, deberán reportar todas las transacciones en efectivo relacionadas con procedimientos y realizadas por parte de una misma persona natural o jurídica en el mes inmediatamente anterior, que en su conjunto iguale o supere la cuantía de veinticinco millones de pesos (\$25.000.000) M/CTE, y/o su equivalente en otras monedas durante el mes objeto de reporte.

Tanto las transacciones múltiples como las transacciones individuales en efectivo se deben reportar en un mismo archivo.

En el evento que no se realicen tales transacciones, la organización debe, enviar a la UIAF el reporte de ausencia de operaciones a través del Sistema de Reporte en Línea en los plazos establecidos.

3. Estructura del Archivo

Se debe generar un (1) archivo tipo texto. La estructura del archivo contiene 3 tipos de registros:

Tipo 1: Recoge la identificación de la entidad reportante. Existirá un registro tipo 1 por archivo (Cabecera del archivo).

Tipo 2: Contiene información referente a las operaciones declaradas. El archivo contendrá tantos registros de este tipo, como operaciones declaradas. y/o reportadas.

Tipo 3: Con el fin de realizar una verificación de la información entregada, se incluye un registro en el que se totalizan los registros que figuran en el tipo 2. Existirá un registro tipo 1 por archivo (Cola del archivo)

4. Diseño de los Registros

Registro Tipo 1 (Cabecera- 1 por archivo)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero "0" -Alineado a la derecha
2	Código de la organización	11	20	Alfanumérico	-Formato STTTCCCC donde "S" identifica al sector (19). La "T" el

					tipo de entidad y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Fecha de Corte	21	30	Numérico	-Formato AAAA-MM-DD, corresponde al último día del mes reportado. Ej. Diciembre 31 del 2016 será 2016-12-31. -Campo obligatorio
4	Número total de transacciones reportadas	31	40	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
5	Fin de registro	41	469	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 469 posiciones. -Campo obligatorio

Registros tipo 2 (Detalle - Todas las transacciones reportadas)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo Número de registro	1	10	Numérico	-Inicia en 1. -Campo obligatorio. -No se puede repetir. -Alineado a la derecha. -Campo Obligatorio
2	Fecha pago procedimiento	11	20	Fecha	- Fecha de pago del procedimiento bajo formato AAAA-MM-DD. -Si el día o el mes tiene un solo dígito se debe llevar el otro con "0". Ejemplo. Diciembre 1 de 2016 será 2016-12-01 -Campo Obligatorio
3	Número factura o soporte de pago	21	40	Alfanumérico	-Alineado a la izquierda. -Número del documento que soporta la transacción

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
					sea factura, contrato etc. - Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio
4	Tipo de Moneda	41	41	Numérico	-1 Moneda nacional. -2 Moneda extranjera. -Campo obligatorio
5	Valor del procedimiento	42	61	Numérico	-Valor del procedimiento, sin incluir decimales, ni separadores de miles. -Valores positivos. -Valor en pesos. -Si el valor del procedimiento fue en otra moneda se debe convertir el valor en pesos, de acuerdo con la certificación de la TCRM que expida la Superintendencia Financiera de Colombia. -Alineado a la derecha -Campo obligatorio.
6	Código del departamento/Municipio donde se efectúa el pago	62	66	Numérico	- De acuerdo con la codificación del DANE. - Colocar el código donde se efectuó el pago del procedimiento. -Alineado a la derecha. -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Campo obligatorio.
7	Sucursal de procedimiento	67	78	Alfanumérico	Código sucursal o sede donde se efectúa el procedimiento -Campo obligatorio.
8	Tipo de Identificación de la persona que realiza el pago	79	80	Numérico	11 = Registro civil de nacimiento,

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
					12 = Tarjeta de identidad, 13 = Cedula de ciudadanía, 22 = Cedula extranjera, 31 = NIT, 41 = Pasaporte *Campo Obligatorio
9	Número del documento de identificación de la persona que realiza el pago	81	95	Alfanumérico	Alineado a la izquierda. -Para cualquier tipo de documento no se deben incluir separadores (-) o caracteres entre los números de la identificación. *Campo obligatorio
10	Primer Apellido de la persona que realiza el pago	96	125	Alfanumérico	- Primer Apellido de la Persona que realiza el pago. - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo obligatorio cuando se trate de una persona natural
11	Segundo Apellido de la persona que realiza el pago	126	155	Alfanumérico	- Segundo Apellido de la Persona que realiza el pago. Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. -Campo opcional
12	Primer Nombre de la persona que realiza el pago	156	185	Alfanumérico	- Primer nombre de la Persona que realiza el pago. Solo diligenciar en caso de

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
					<p>ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</p> <p>- Alineado a la izquierda.</p> <p>-Campo obligatorio cuando se trate de una persona natural</p>
13	Otros Nombres de la persona que realiza el pago	186	225	Alfanumérico	<p>- Otros Nombres de la Persona que realiza el pago</p> <p>- Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco.</p> <p>- Alineado a la izquierda.</p> <p>-Campo opcional</p>
14	Razón Social de la persona jurídica que realiza el pago	226	265	Alfanumérico	<p>- Razón social de la empresa que realiza el pago</p> <p>- Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario dejar en blanco.</p> <p>- Alineado a la izquierda.</p> <p>-Campo obligatorio cuando se trate de una persona jurídica.</p>
15	Tipo de Identificación del cliente	266	267	Numérico	<p>11 = Registro civil de nacimiento,</p> <p>12 = Tarjeta de identidad,</p> <p>13 = Cedula de ciudadanía,</p> <p>22 = Cedula extranjera,</p> <p>31 = NIT,</p> <p>41 = Pasaporte</p> <p>*Campo Obligatorio</p>
16	Número Identificación del cliente	268	282	Alfanumérico	<p>Alineado a la izquierda.</p> <p>-Para cualquier tipo de documento no se deben incluir separadores (-) o caracteres entre los números de la identificación.</p>

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
					*Campo obligatorio
17	Primer Apellido del cliente	283	312	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> - Primer Apellido del cliente - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - Si es la misma persona que realiza el pago, debe repetir la información.
18	Segundo Apellido del cliente	313	342	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> - Segundo Apellido del cliente Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - Si es la misma persona que realiza el pago, debe repetir la información.
19	Primer Nombre del cliente	343	372	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> - Primer Nombre del cliente Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - Si es la misma persona que realiza el pago, debe repetir la información.
20	Otros Nombres del cliente	373	412	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> - Otros Nombres del cliente - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Natural, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - Campo opcional - Si es la misma persona que realiza el pago, debe repetir la

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
					información
21	Razón Social del cliente	413	452	Alfanumérico	<ul style="list-style-type: none"> - Razón social del cliente - Solo diligenciar en caso de ser una Persona Jurídica, de lo contrario dejar en blanco. - Alineado a la izquierda. - Campo obligatorio cuando se trate de una persona jurídica. - Si es la misma empresa que realiza el pago, debe repetir la información
22	Fecha del procedimiento	453	462	Fecha	<p>Fecha de realización del procedimiento bajo formato AAAA-MM-DD.</p> <p>-Si el día o el mes tiene un solo digito se debe llevar el otro con "0". Ejemplo. Diciembre 1 de 2016 será 2016-12-01</p> <p>-Campo Obligatorio</p>
23	Código del departamento/Municipio donde se efectúa el procedimiento	463	467	Numérico	<ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo con la codificación del DANE. - Colocar el código donde se efectuó el procedimiento. -Alineado a la derecha. -Bogotá, por ser distrito capital, tiene código especial de departamento y municipio = 11001. -Campo obligatorio.
24	Código Grupo CUPS	468	469	Alfanumérico	<p>Código Grupo CUPS dos dígitos</p> <p>De acuerdo a la tabla de la resolución 4678-2015 del Ministerio de Protección Social Ejemplo: para</p>

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
					PROCEDIMIENTOS EN MÉDULA ESPINAL Y ESTRUCTURAS DEL CANAL RAQUÍDEO sería 03 -Campo obligatorio.

Registro tipo 3 (uno por cada archivo al final del mismo)

No.	Nombre del campo	Pos inicial	Pos final	Formato	Contenido
1	Consecutivo	1	10	Numérico	-Siempre el valor cero "0" -Alineado a la derecha
2	Código de la Entidad	11	20	Alfanumérico	-Formato SSTTTCCCC donde "S" identifica al sector (19). La "T" el tipo de entidad (xxx) y la "C" el código de la entidad, asignados por la UIAF -Alineado a la izquierda -Campo obligatorio
3	Número total de transacciones reportadas	21	30	Numérico	-Total de registros Tipo 2 reportados en el archivo. -Alineado a la derecha. -Campo obligatorio
4	Fin de registro	31	469	Alfanumérico	-Llenado con una X hasta completar las 469 posiciones. -Campo obligatorio

5. Instrucciones de diligenciamiento

1. Para que exista un adecuado análisis de la información, es de suma importancia para la UIAF no sólo el reporte oportuno de ésta sino también la veracidad y calidad de la misma.
2. Para ayudar al correcto diligenciamiento de la información solicitada, en la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) – en el menú Reportantes – Formatos y Manuales

podrá descargar:

- ✓ Codificación DANE para departamentos y municipios.
- ✓ Manual de Usuario Sistema de Reporte en Línea SIREL

3. En la Sección de Reportantes – Sectores – Supersalud de la página Web de la UIAF (www.uiaf.gov.co) encontrará información sobre:

- ✓ Utilidad en Excel que sirve como guía para el diseño y construcción del archivo plano requerido.
- ✓ Normatividad aplicable a el reporte
- ✓ Documento preguntas frecuentes.

6. Soporte

Con el objetivo de solucionar sus inquietudes la UIAF cuenta con los siguientes canales de comunicación para atención a las entidades reportantes y/o sujetos obligados:

- ✓ **Línea Telefónica** en Bogotá: PBX: 288 5222 Ext. 450 , a nivel nacional la línea gratuita : 018000-11 11 83
- ✓ **Chat Técnico:** Disponible de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m. (https://www.uiaf.gov.co/servicios_informacion_ciudadano/chat).
- ✓ **Módulo PQRSD** (Peticiónes – Quejas – Reclamos y Denuncias) en www.uiaf.gov.co - Servicio de Información al Ciudadano (www.uiaf.gov.co/?idcategoria=3543).

Notas de interés:

- ✓ Recuerde solicitar la derogación de los usuarios retirados de la entidad a través del módulo de PQRSD de nuestra página web www.uiaf.gov.co.
- ✓ Los usuarios están ligados al número de identificación de quien se registra, por tanto todo cambio realizado debe solicitar nuevo usuario.
- ✓ La actualización de datos se realiza a través del módulo PQRSD.
- ✓ La solicitud de código de entidad sólo se realiza una vez.

El presente Anexo puede ser actualizado, modificado o complementado por la UIAF cuando ésta lo considere necesario.

Documento elaborado por la UIAF

CODIGO CUPS	PROCEDIMIENTO
01	PROCEDIMIENTOS EN CRÁNEO, CEREBRO Y MENINGES CEREBRALES
02	OTROS PROCEDIMIENTOS EN CRÁNEO, CEREBRO Y MENINGES CEREBRALES
03	PROCEDIMIENTOS EN MÉDULA ESPINAL Y ESTRUCTURAS DEL CANAL RAQUÍDEO
04	PROCEDIMIENTOS EN NERVIOS CRANEALES Y PERIFÉRICOS
05	PROCEDIMIENTOS EN NERVIOSO GANGLIOS SIMPÁTICOS
06	PROCEDIMIENTOS EN LAS GLÁNDULAS TIROIDES Y PARATIROIDES
07	PROCEDIMIENTOS EN OTRAS GLÁNDULAS ENDOCRINAS
08	PROCEDIMIENTOS EN PÁRPADOS
09	PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIONES EN APARATO LAGRIMAL
10	PROCEDIMIENTOS EN CONJUNTIVA
11	PROCEDIMIENTOS EN CÓRNEA
12	PROCEDIMIENTOS EN IRIS, CUERPO CILIAR, ESCLERA Y CÁMARA ANTERIOR
13	PROCEDIMIENTOS EN CRISTALINO
14	PROCEDIMIENTOS EN RETINA, COROIDES, VITREO Y CÁMARA POSTERIOR
15	PROCEDIMIENTOS EN MÚSCULOS EXTRAOCULARES
16	PROCEDIMIENTOS EN ÓRBITA Y GLOBO OCULAR
18	PROCEDIMIENTOS EN OÍDO EXTERNO
19	PROCEDIMIENTOS RECONSTRUCTIVOS EN OÍDO MEDIO
20	OTROS PROCEDIMIENTOS EN EL OÍDO MEDIO Y EL OÍDO INTERNO
21	PROCEDIMIENTOS EN NARIZ
22	PROCEDIMIENTOS EN SENOS PARANASALES
23	PROCEDIMIENTOS EN DIENTES
24	PROCEDIMIENTOS EN DIENTES, ENCÍAS Y ALVÉOLOS [TERAPIA PERIODONTAL]
25	PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIONES EN LENGUA
26	PROCEDIMIENTOS EN GLÁNDULAS Y CONDUCTOS SALIVALES
27	PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIONES EN BOCA Y CARA
28	PROCEDIMIENTOS EN AMÍGDALAS Y ADENOIDES
29	PROCEDIMIENTOS EN FARINGE
30	PROCEDIMIENTOS EN LARINGE
31	PROCEDIMIENTOS EN LARINGE Y TRÁQUEA
32	PROCEDIMIENTOS EN PULMÓN Y BRONQUIO
33	OTROS PROCEDIMIENTOS EN BRONQUIO Y PULMÓN
34	PROCEDIMIENTOS EN PARED TORÁCICA, PLEURA, MEDIASTINO Y DIAFRAGMA
35	PROCEDIMIENTOS EN VÁLVULAS DEL CORAZÓN
36	PROCEDIMIENTOS EN VASOS CARDIACOS (CORONARIAS)
37	PROCEDIMIENTOS EN CORAZÓN Y PERICARDIO
38	PROCEDIMIENTOS EN VASOS SANGUÍNEOS (INCISIÓN, ESCISIÓN Y OCLUSIÓN)
39	OTROS PROCEDIMIENTOS EN VASOS SANGUÍNEOS
40	PROCEDIMIENTOS EN EL SISTEMA LINFÁTICO
41	PROCEDIMIENTOS EN MÉDULA ÓSEA Y BAZO

CODIGO CUPS	PROCEDIMIENTO
42	PROCEDIMIENTOS EN ESÓFAGO
43	PROCEDIMIENTOS EN ESTÓMAGO
44	OTRAS PROCEDIMIENTOS EN EL ESTÓMAGO
45	PROCEDIMIENTOS EN INTESTINO
46	OTROS PROCEDIMIENTOS EN INTESTINO
47	PROCEDIMIENTOS EN APÉNDICE
48	PROCEDIMIENTOS EN RECTO, RECTOSIGMOIDE Y TEJIDO PERIRRECTAL
49	PROCEDIMIENTOS EN ANO
50	PROCEDIMIENTOS EN MIGADO
51	PROCEDIMIENTOS EN VESÍCULA BILIAR Y TRACTO BILIAR
52	PROCEDIMIENTOS EN PÁNCREAS
53	PROCEDIMIENTOS EN PARED ABDOMINAL
54	OTROS PROCEDIMIENTOS EN PARED ABDOMINAL
55	PROCEDIMIENTOS EN RIÑÓN
56	PROCEDIMIENTOS EN URETER
57	PROCEDIMIENTOS EN VEJIGA
58	PROCEDIMIENTOS EN URETRA
59	OTROS PROCEDIMIENTOS EN EL TRACTO URINARIO
60	PROCEDIMIENTOS EN PRÓSTATA Y VESÍCULAS SEMINALES
61	PROCEDIMIENTOS EN ESCROTO Y TÚNICA VAGINALIS
62	PROCEDIMIENTOS EN TESTÍCULO
63	PROCEDIMIENTOS EN CORDÓN ESPERMÁTICO, EPIDÍDIMO Y CONDUCTO DEFERENTE
64	PROCEDIMIENTOS EN PENE
65	PROCEDIMIENTOS EN OVARIO
66	PROCEDIMIENTOS EN TROMPAS DE FALOPIO
67	PROCEDIMIENTOS EN CUELLO UTERINO
68	PROCEDIMIENTOS EN ÚTERO
69	OTROS PROCEDIMIENTOS EN ÚTERO Y ESTRUCTURAS DE SOPORTE
70	PROCEDIMIENTOS EN VAGINA Y FONDO DE SACO
71	PROCEDIMIENTOS EN VULVA Y PERINÉ
72	PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIONES EN PARTO VAGINAL
73	OTROS PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN E INDUCCIÓN DEL PARTO VAGINAL
74	PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIONES EN PARTO ABDOMINAL
75	OTROS PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIONES OBSTÉTRICOS
76	PROCEDIMIENTOS EN HUESOS Y ARTICULACIONES FACIALES
77	PROCEDIMIENTOS EN HUESOS NO FACIALES
78	OTROS PROCEDIMIENTOS EN HUESOS, EXCEPTO HUESOS FACIALES
79	REDUCCIÓN DE FRACTURA Y LUXACIÓN
80	PROCEDIMIENTOS EN ESTRUCTURAS DE ARTICULACIÓN
81	PROCEDIMIENTOS DE REPARACIÓN Y PLASTIAS EN ESTRUCTURAS DE LA

CODIGO CUPS	PROCEDIMIENTO
	ARTICULACIÓN
82	PROCEDIMIENTOS EN TENDONES, MUSCULOS Y FASCIA DE MANO
83	PROCEDIMIENTOS EN MÚSCULO, TENDÓN, FASCIA Y BURSA, EXCEPTO MANO
84	OTROS PROCEDIMIENTOS EN SISTEMA OSTEOMUSCULAR
85	PROCEDIMIENTOS EN LA MAMA
86	PROCEDIMIENTOS EN PIEL Y TEJIDO CELULAR SUBCUTÁNEO
87	IMAGENOLOGÍA RADIOLÓGICA
88	IMAGENOLOGÍA CON OTRAS TÉCNICAS NO RADIOLÓGICAS
89	CONSULTA, MEDICIONES ANATÓMICAS, FISIOLÓGICAS, EXÁMENES MANUALES Y ANATOMOPATOLÓGICOS
90	LABORATORIO CLÍNICO
91	BANCO DE SANGRE Y MEDICINA TRANSFUSIONAL
92	MEDICINA NUCLEAR Y RADIOTERAPIA
93	PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIONES EN DESEMPEÑO FUNCIONAL, REHABILITACIÓN Y RELACIONADOS
94	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA PSIQUE
95	PROCEDIMIENTOS E INTERVENCIONES NO QUIRÚRGICOS RELACIONADOS CON EL OJO Y OÍDO
96	INTUBACIÓN E IRRIGACIÓN NO QUIRÚRGICOS
97	SUSTITUCIÓN Y EXTRACCIÓN DE DISPOSITIVOS TERAPÉUTICOS
98	EXTRACCIÓN DE CUERPO EXTRAÑO Y CÁLCULO NO OPERATORIO
99	PROCEDIMIENTOS PROFILÁCTICOS, TERAPÉUTICOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS MISCELANEOS