

ANEXO Y GLOSARIO DEL REGISTRO GENERAL DE CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS (REGCESS)

Contenido

1.	CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS XML	3
1.1.	Excepciones a la obligatoriedad.....	4
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS MÁS FRECUENTES	6
2.1.	Caso 1	9
2.2.	Caso 2	11
2.3.	Caso 3	12
2.4.	Caso 4	13
3.	TIPO DE AUTORIZACIÓN	15
4.	RESUMEN	16
5.	ESQUEMA FUNCIONAL VALIDACIÓN DE LA CARGA DE REGCESS	18
5.1.	Validaciones críticas	18
5.2.	Funcional Carga REGCESS	19
5.2.1.	TIPO DE AUTORIZACIÓN F	19
5.2.2.	TIPO DE AUTORIZACIÓN M	20
5.2.3.	TIPO DE AUTORIZACIÓN C	22
5.2.4.	TIPO DE AUTORIZACIÓN A	23
5.2.5.	TIPO DE AUTORIZACIÓN R	24

1. CONSISTENCIA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS ARCHIVOS XML.

En la estructura del archivo XML se definieron una serie de campos obligatorios que dan consistencia y veracidad a la información que contienen y que se descargarán al repositorio de REGCESS

mensaje		
id	Identificador del mensaje. CS001	Obligatorio
key	Clave del mensaje, para la asociación con mensajes de respuesta.	Obligatorio
fecha	Fecha y hora de la operación	Obligatorio
origen		
agente	Identificador del agente. Tabla AGENTES (ANEXO I)	Obligatorio
comunidad_Autonoma	Identificador ISO de la comunidad autónoma, dentro del agente. Tabla COMUNIDAD_AUTONOMA (ANEXO I)	Obligatorio
ces		
codigo_centro	Número de identificación único del Centro o Establecimiento Sanitario	Obligatorio
cod_agrupador	Código agrupador de centros de un mismo complejo	No Obligatorio
tipo_agrupador	Código que revela el tipo de agrupación. Tabla TIPOS_AGRUPADOR (ANEXO I)	No Obligatorio ¹
ccaa	Código INE de la comunidad autónoma del Centro. Tabla COMUNIDAD_AUTONOMA (ANEXO I)	Obligatorio ⁸
provincia	Código de la provincia. Tabla PROVINCIAS (ANEXO I)	Obligatorio ⁸
municipio	Código del municipio. Tabla MUNICIPIOS (ANEXO I)	Obligatorio ⁸
area_sector	Demarcación territorial	No Obligatorio ²
nombre_centro	Nombre del Centro o Establecimiento Sanitario	Obligatorio ³
direccion		
tipo_via	Tipo de Vía. Tabla TIPO_VIA (ANEXO I)	Obligatorio
nombre_via	Nombre de la Vía	Obligatorio
numero_via	Número de la Vía	Obligatorio
codigo_postal	Código Postal	Obligatorio
coordenadas	Coordenadas de geolocalización en Formato EPSG:4258 (latitud,longitud)	No Obligatorio
contacto		
telefono	Teléfono de contacto del centro	Obligatorio
fax	fax de contacto del centro	No Obligatorio

email	Email de contacto del centro	No Obligatorio
url	Url del centro	No Obligatorio
clase_centro	Clase del Centro (RD 1277/2003 de 10 de Octubre). Tabla TIPO_CENTROS (ANEXO I)	Obligatorio
dependencia_funcional	Organismo de quien se depende. Tabla DEPENDENCIA_FUNCIONAL (ANEXO I)	Obligatorio
titularidad_gestion⁴		
nombre	Persona física o jurídica que gestiona el centro	Obligatorio
cif_nif	Cif o nif del titular del centro	Obligatorio
numero_camias	Número de camas del centro	Obligatorio ⁵
servicios		
cod_servicio	Códigos de los servicios que contiene el centro (RD 1277/2003 de 10 de Octubre). Tabla SERVICIOS_AUTORIZADOS (ANEXO I)	Obligatorio ⁶
administracion		
tipo_autorizacion	Tipo de autorización del centro. Tabla TIPO_AUTORIZACION (ANEXO I)	Obligatorio
modificacion_estructural	Indica si el tipo de autorización M se ha debido por una modificación estructural o no. (SI/NO)	No Obligatorio ⁷
fecha_autorizacion	Fecha de autorización del centro (fecha única)	Obligatorio
fecha_ult_op_administrativa	Fecha de la última operación administrativa	Obligatorio

1.1. Excepciones a la obligatoriedad

- ¹ Obligatorio si campo "cod_agrupador" relleno.
- ² Este campo solo será obligatorio para los centros de clase C1 y C2 de dependencia pública.
- ³ Si no existe ese dato, cumplimentar con los mismos datos del campo "nombre titular de la gestión".
- ⁴ Se permiten múltiples agrupaciones "titularidad_gestion" para un mismo centro, pero siempre es obligatorio que al menos haya una. Los campos "nombre" y "cif_nif" que la componen son obligatorios y de carácter único de forma individual (es decir, no se permite nombres repetidos ni cif_nif repetidos para un mismo centro).

Además,

- SI Cambia el Titular de Gestión y el NIF-CIF → Si tipo autorización M, R o F, OK. Si no Error.
- SI Cambia el Titular de Gestión y NO su NIF-CIF → Si tipo autorización M, R o F, OK. Si no Error.
- NO cambia el Titular de Gestión y SI su NIF-CIF → Error en cualquier caso
- NO cambian ni el Titular de Gestión ni su NIF-CIF → Si tipo autorización M, R o F y si cambian Oferta o Modificación Estructural, OK

- Si tipo autorización A y si hay cambios de Actualización → OK.

5 En su caso, número de camas instaladas para las clases de centros C1, dotación fija del hospital y que estén en disposición de ser usadas, aunque algunas de ellas, por diversas razones, no estén fuera de servicio.

Será obligatorio indicar un valor superior a 0 para clases de centros C1; de igual forma, no se permitirá valores superiores a 0 para clases de centros C2 y establecimientos (todos los E).

6 Obligatorio para los tipos de centro C1, C2 y C3, no para los E, ni para el tipo de autorización C.

7 Obligatorio para los casos de tipo autorización M.

8 Si el centro enviado es de clase C257 (Centros móviles de asistencia sanitaria), no se validará la ccaa, la provincia, ni el municipio.

9 Se acepta que, para un mismo centro, dos mensajes XML se envíen con la misma Fecha de Última Operación Administrativa, en un mismo día, si el Tipo de Autorización es distinto, y únicamente para los tipos de autorización de Modificación y Renovación (M y R). Es decir, en un mismo día y para un mismo centro, se podrá enviar una M y una R con la misma Fecha de Última Operación Administrativa.

En el caso de envío de información no correctamente cumplimentada en el XML de carga, se generará un archivo de respuesta informando del correspondiente error, y la información que aporta el XML no será integrada al repositorio de RECESS.

Para cada centro, o establecimiento hay que generar un archivo XML, por tanto la validación de la integridad de la información se hará por centro, o establecimiento autorizado, cada centro constituye la unidad de registro en el REGCESS. En el caso de envíos masivos, se generarán tantos ficheros de errores como XML erróneos contenga el archivo, identificando en cada caso a qué centro, o establecimiento pertenecen.

Para cada envío correcto se generará un mensaje de respuesta según está especificado en la documentación técnica del proyecto RECESS

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS MÁS FRECUENTES

Código (Código _ centro): Código o número de registro del centro o establecimiento asignado en la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía en la que figura su inscripción y autorización.

Área_sector (Area _ sector): Demarcación territorial establecida en cada comunidad autónoma para la gestión unitaria de los centros y establecimientos pertenecientes a sus Servicios de Salud, y en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla. Como anexo se acompaña listado de de demarcación territorial en las diferentes CCAA procedente del Sistema de Información de Atención Primaria (SIAP) actualizado a enero del 2009.

Nombre del centro (Nombre _ centro): Denominación del centro o establecimiento sanitario que figure en el registro de la comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía en la que consta su inscripción y autorización. En todo caso, el nombre del centro o establecimiento sanitario deberá atenerse en su publicidad a lo expresado en el artículo 6.2 de RD 1277/2003, de 10 de octubre. En caso de no constar el mismo, se incluirá en este apartado la misma información que figura en el apartado "Titularidad de la gestión".

Dependencia funcional (Dependencia _ funcional): Se entiende por dependencia funcional de un centro o establecimiento sanitario, el organismo o entidad jurídica de quien depende, es decir, la persona física o jurídica que ejerce dominio o jurisdicción, jerárquica o funcional, más inmediata sobre el establecimiento sanitario independientemente de su forma de gestión.

Titularidad de la gestión (Nombre _ titular): Nombre de la persona física o jurídica que gestiona el centro, servicio o establecimiento sanitario.

Oferta de servicios autorizados (Cod _ servicio): Relación completa de cada uno de los servicios o unidades autorizados para funcionar según la codificación de la oferta asistencial.

Tipo de autorización (Tipo _ autorización):

- F Autorización de funcionamiento
- M Autorización de modificación
- C Autorización de cierre

Se añaden dos códigos nuevos para identificar incidencias en las autorizaciones, siempre que exista esa información en los registros autonómicos:

- A Actualización
- R Renovación

Se añade un campo nuevo **Modificacion_estructura** para cuando el tipo de autorización sea modificación estructural si el tipo de autorización M se ha debido a una modificación en su estructura o no.

Fecha de autorización (*Fecha _ autorización*): Fecha de autorización de funcionamiento del centro, servicio o establecimiento sanitario con formato DD/MM/AAAA.

Fecha de última operación administrativa (*Fecha_ult_op_administrativa*): Fecha de la autorización de la última modificación y cierre en su caso del centro o establecimiento sanitario con formato DD/MM/AAAA.

Código agrupador (*Cod_agrupa*): Código que agrupará los diferentes centros que dependen o forman parte de uno considerado centro principal.

Tipo de agrupación (*Tipo_agrupa*): Código que revela el tipo de agrupación teniendo en cuenta la siguiente nomenclatura:

- (1) El centro **es cabecera o principal**. Código del centro es igual al código de agrupación.
- (2) El centro **forma parte de** un centro principal (está en el mismo edificio).
- (3) El centro **depende de** un centro principal con localización distinta a éste

Coordenadas: Formato EPSG:4258 ±XXX.XXXXX,±YYY.YYYYY

Utilice puntos como decimales, en lugar de comas.

Incorrecto: 41,40338, 2,17403.

Correcto: 41.40338, 2.17403.

Escriba sus coordenadas de latitud y, a continuación, las de longitud.

Verifique que el primer número de su coordenada de latitud esté entre -90 y 90.

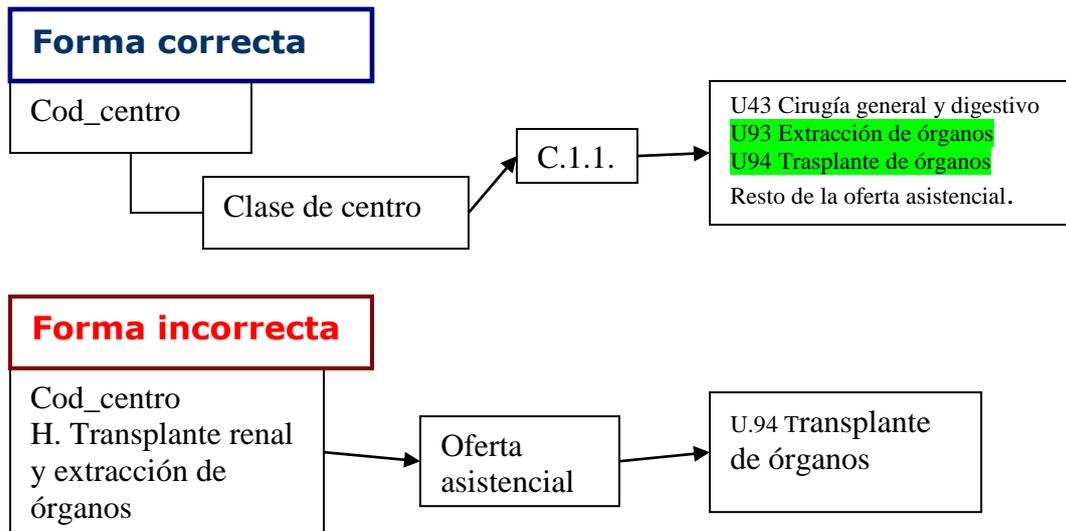
Verifique que el primer número de su coordenada de longitud esté entre -180 y 180.

El signo '+' no es obligatorio, en caso de omisión, se entenderá que es un número positivo.

Se recogen a continuación algunos ejemplos que ilustran casos que pueden generar dudas en cuanto a la codificación de centros, servicios y establecimientos sanitarios de cara a su inclusión en REGCESS.

2.1. Caso 1

1.1 Identificación de servicio como centro sanitario distinto. Un centro hospitalario tipo C.1.1, dispone de una oferta asistencial diversa (U...) que en ningún caso debe ser identificada como C .1.1 (Hospitales Generales)



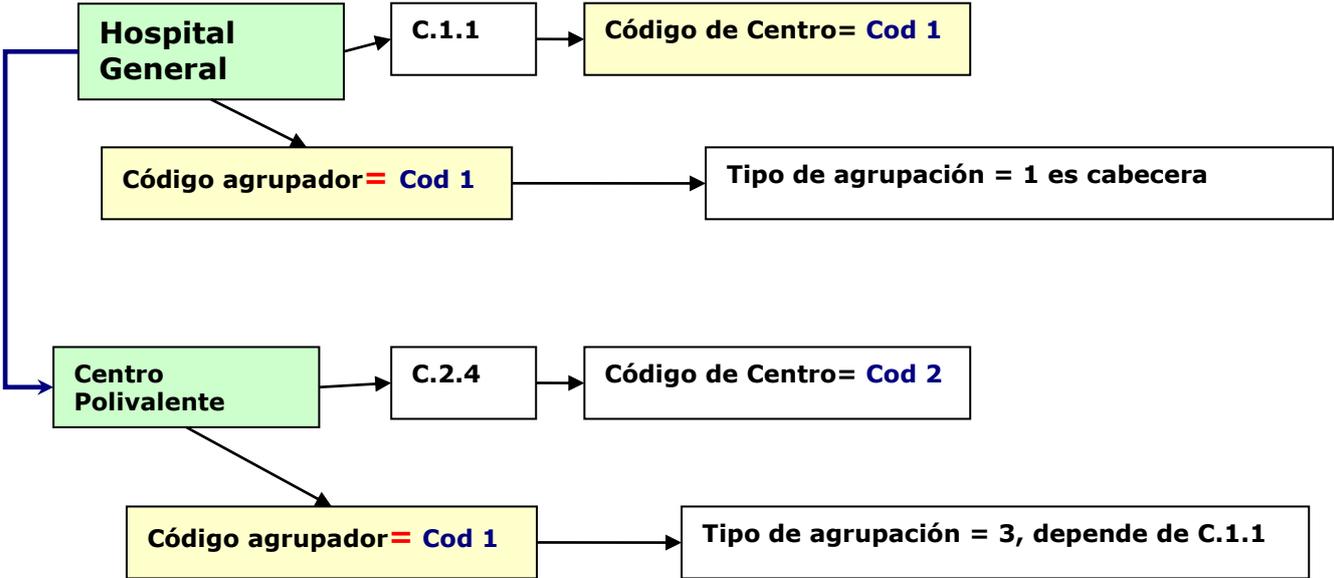
A continuación se muestra un ejemplo extraído de la carga provisional de los Registros Autonómicos.

Cod. Centro	Nombre Centro	Desc. Servicio
25740	H.. - UNIDAD DE CITOGÉNÉTICA	U.78 Genética
24372	H.. - LABORATORIO DE HISTOCOMPATIBILIDAD: TIPAJE DONANTES MÉDULA ÓSEA	U.900 Otras unidades asistenciales
24386	H. - HOMOIJERTOS CARDIOVASCULARES (IMPLANTE)	U.96 Implantación de tejidos
25908	H. - HOMOIJERTOS CARDIOVASCULARES (EXTRACCIÓN)	U.96 Implantación de tejidos
25909	H. - PROGENITORES HEMATOPOYÉTICOS (EXTRACCIÓN)	U.95 Obtención de tejidos
24523	H. - TRASPLANTE RENAL Y EXTRACCIÓN DE ÓRGANOS	U.93 Extracción de órganos
24523	H. - TRASPLANTE RENAL Y EXTRACCIÓN DE ÓRGANOS	U.94 Trasplante de órganos
24524	H. - CÓRNEAS (OBTENCIÓN)	U.95 Obtención de tejidos
Cod. Centro	Nombre Centro	Desc. Servicio
24820	H. - CÓRNEAS (IMPLANTE)	U.96 Implantación de tejidos
26747	H. - TRASPLANTE RENAL DE DONANTE VIVO	U.94 Trasplante de órganos
25038	H. - RIÑÓN Y PÁNCREAS	U.94 Trasplante de órganos
23657	H. - TEJIDO OSTEOTENDINOSO (OBTENCIÓN)	U.95 Obtención de tejidos

25085	H. - ISLOTES PANCREÁTICOS (OBTENCIÓN)	U.95 Obtención de tejidos
25116	H. - MÉDULA ÓSEA (OBTENCIÓN)	U.95 Obtención de tejidos
27030	H. - TRASPLANTE DOBLE RENAL DE CADAVER	U.93 Extracción de órganos
27030	H. - TRASPLANTE DOBLE RENAL DE CADAVER	U.94 Trasplante de órganos
27181	H.- LIMBO CORNEAL Y ESCLERA (EXTRACCIÓN, BANCO E IMPLANTE)	U.95 Obtención de tejidos
		U.96 Implantación de tejidos
		U.97 Banco de tejidos

2.2. Caso 2

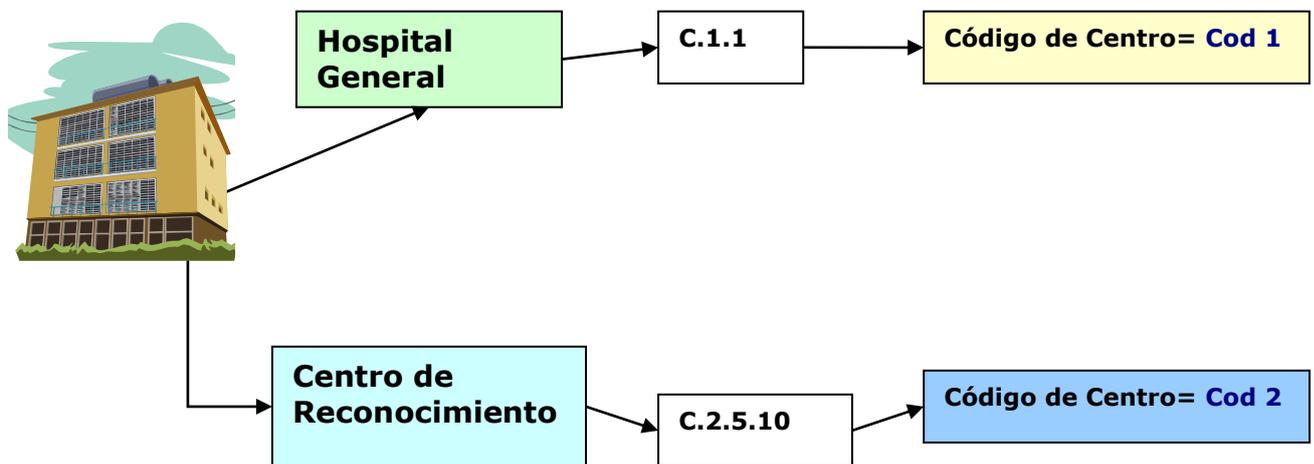
Referente a los centros sanitarios polivalentes C.2.4, de especialidades que pueden depender de un hospital general C.1.1



2.3. Caso 3

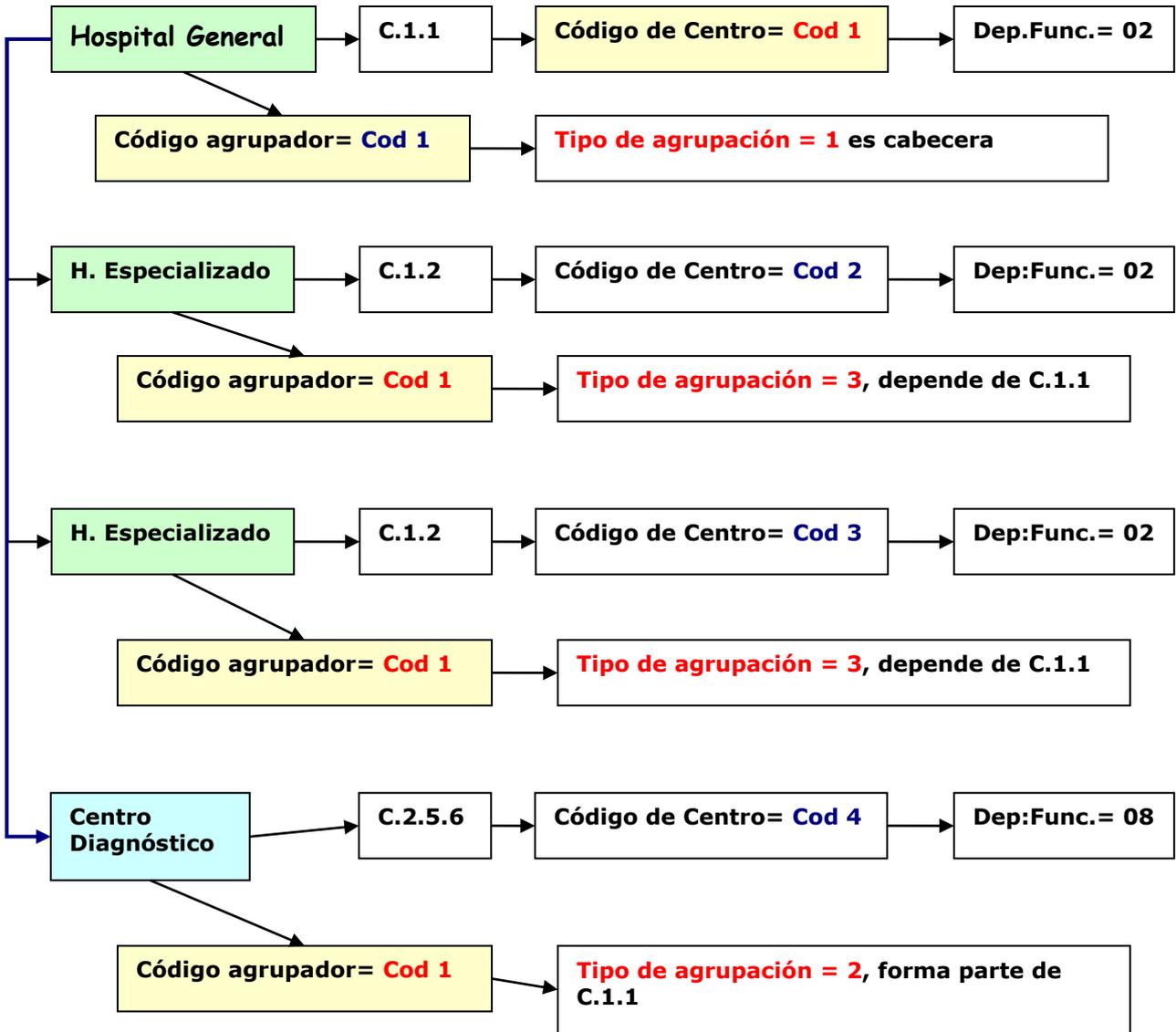
Un centro hospitalario C.1.1, cede parte de sus instalaciones a otro centro o establecimiento sanitario, con una actividad independiente (por ejemplo a una Mutua para reconocimientos médicos).

En este caso entendemos que el titular de la gestión y la dependencia funcional también pueden ser distintos.



2.4. Caso 4

Supongamos el caso de un hospital general tipo C.1.1 del que depende a su vez un centro C.1.2 (hospital especializado Materno Infantil), otro C.1.2 (hospital traumatológico) y que tenga un C.2.5.6 (centro de diagnóstico).



Como se ilustra en este caso en centro cabecera es el Hospital General tipo C.1.1 que contiene en su mismo edificio a un centro de diagnóstico C.2.5.6 y del que dependen, a su vez, dos hospitales especializados. El código agrupador será en del hospital general, de esta forma todo el complejo queda aglutinado bajo un mismo código, independientemente de la dependencia funcional, que puede ser distinta.

3. TIPO DE AUTORIZACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en la reunión celebrada con los representantes de las CC.AA. y Ciudades Autónomas y el Ministerio de Defensa el 16/06/2009, se amplía la codificación de los "tipo de autorizaciones" quedando con las siguientes categorías:

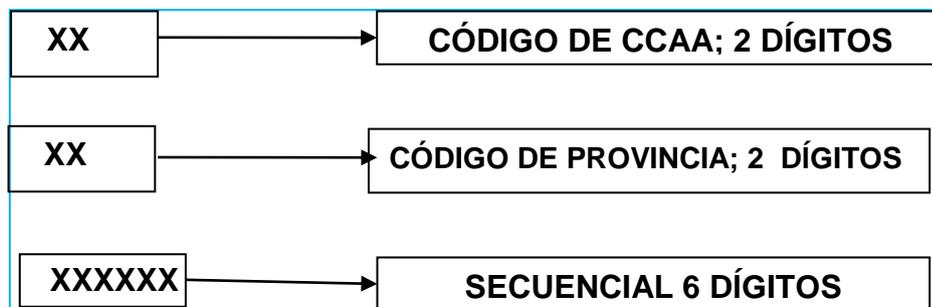
- **Autorización tipo F o de Funcionamiento**, cuando se autoriza por primera vez un centro, servicio o establecimiento. La fecha de autorización es única
- **Autorización tipo M o de Modificación**, cuando se realiza una modificación de acuerdo con los criterios marcados por el RD 1277/2003 (cambio en la oferta asistencial o cambio en el titular de la gestión o en la estructura.)
- **Autorización tipo C o de Cierre**, cierre del centro o servicio.

Se propone añadir dos nuevos códigos al tipo de autorización para recoger todas las posibilidades de modificación del registro

- **Autorización tipo A o de Actualización**, se refiere a la modificación de la información que no suponga una modificación (tipo de autorización M) (actualización de la dirección, teléfono, nombre, coordenadas, etc.) y no hay cambios en las fechas de autorización o de modificación.
- **Autorización tipo R o de renovación**, cuando se proceda a la renovación del centro, servicio o establecimiento sin otro cambio o modificación recogidos en el supuesto M

4. RESUMEN

- La autorización de un centro, servicio o establecimiento es competencia exclusiva de las CCAA.
- La autorización de un centro o establecimiento genera un **código identificador unívoco** en el Registro General REGCESS. El código nacional denominado CCN tiene 10 dígitos y su estructura es la siguiente:



Código de CC.AA. y Código provincia son los normalizados por el Instituto Nacional de Estadística

Este código nacional (CCN) va unido siempre al código autonómico de centro aun cuando el centro pase al histórico por cierre provisional. En estos casos el centro deberá enviarse en su reapertura con **tipo de Autorización-F**

- Sin perjuicio de las medidas arbitradas por las CC.AA. en el proceso de autorización, se ha detectado la necesidad de agrupar varias clasificaciones de clases de centros en un código que determine la dependencia o relación que existe entre ellos (código agrupador y tipo de agrupación), para que sirva como fuente de datos para la generación de catálogos y directorios de centros, base de otros sistemas de información.
- Por cada centro o establecimiento debe generarse un mensaje XML

- El entorno de intercambio de ficheros es **mensajería sincronizada**. En el caso de las comunidades autónomas que no puedan incorporarse a este entorno, se facilitarán por las mismas **cargas de actualización** con los registros nuevos o que hayan sufrido cambios en cuanto a su autorización, con una periodicidad de **2 meses desde la última actualización**.

Los ficheros de intercambio podrán enviarse mediante correo electrónico a la siguiente dirección.

regcess@mscbs.es

5. ESQUEMA FUNCIONAL VALIDACIÓN DE LA CARGA DE REGCESS

5.1. Validaciones críticas

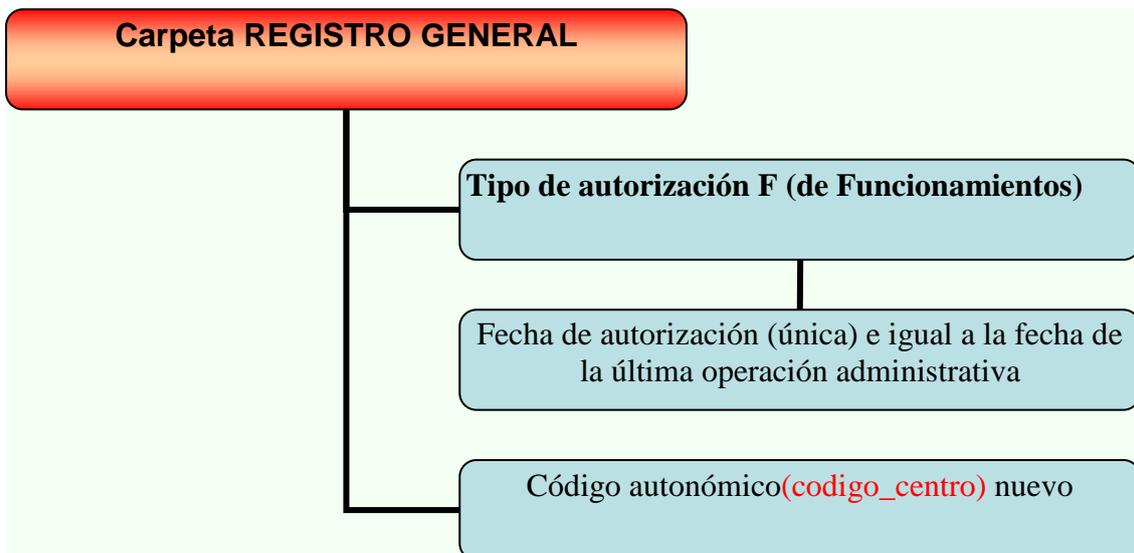
- Todos los campos deben venir cumplimentados con la excepción de los no obligatorios.
- El campo clase de centro debe venir cumplimentado al último nivel de clasificación:

<p>C.1.1 Hospitales generales.</p> <p>C.1.2 Hospitales especializados.</p> <p>C.1.3 Hospitales de media y larga estancia.</p> <p>C.1.4 Hospitales de salud mental y tratamiento de toxicomanías.</p> <p>C.1.90 Otros centros con internamiento.</p>
<p>C.2.1 Consultas médicas.</p> <p>C.2.2 Consultas de otros profesionales sanitarios.</p> <p>C.2.3.1 Centros de salud.</p> <p>C.2.3.2 Consultorios de atención primaria.</p> <p>C.2.4 Centros Polivalentes.</p> <p>C.2.5.1 Clínicas dentales.</p> <p>C.2.5.2 Centros de reproducción humana asistida.</p> <p>C.2.5.3 Centros de interrupción voluntaria del embarazo.</p> <p>C.2.5.4 Centros de cirugía mayor ambulatoria.</p> <p>C.2.5.5 Centros de diálisis.</p> <p>C.2.5.6 Centros de diagnóstico.</p> <p>C.2.5.7 Centros móviles de asistencia sanitaria.</p> <p>C.2.5.8 Centros de transfusión.</p> <p>C.2.5.9 Bancos de tejidos.</p> <p>C.2.5.10 Centros de reconocimiento (<u>médico</u>)</p> <p>C.2.5.11 Centros de salud mental.</p> <p>C.2.5.90 Otros centros especializados.</p> <p>C.2.90 Otros proveedores de asistencia sanitaria sin Internamiento.</p>
<p>C.3 Servicios sanitarios integrados en una organización no sanitaria</p>
<p>E.1 Oficinas de farmacia.</p> <p>E.2 Botiquines.</p> <p>E.3 Ópticas.</p> <p>E.4 Ortopedias.</p> <p>E.5 Establecimientos de audioprótesis.</p>

5.2. Funcional Carga REGCESS

Comportamiento de la carga en función del Tipo de Autorización.

5.2.1. TIPO DE AUTORIZACIÓN F



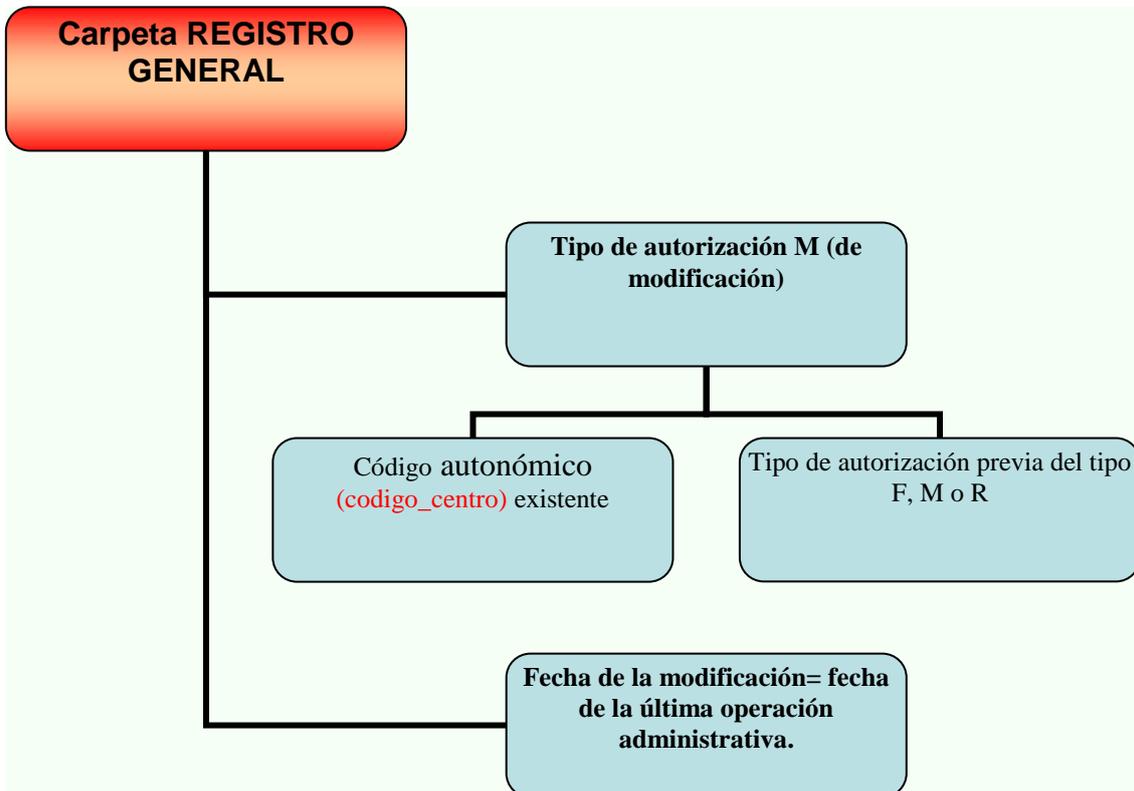
Cuando se da de alta, en el Registro General, por primera vez a un centro o establecimiento, antes de añadirse este registro se comprobará que el código asignado a la autorización no existe para otro centro o establecimiento de la misma comunidad.

La fecha de autorización y la fecha de la última operación administrativa serán coincidentes.

Si se enviase este archivo como renovación de la autorización, éste conservará la fecha de autorización del primer envío, y se modificará la fecha de la última operación administrativa, indicando en este campo la fecha de renovación, que deberá ser posterior a la del último envío.

El tipo de autorización F es el que se debe emplear para dar de alta por primera vez a un centro o establecimiento.

5.2.2. TIPO DE AUTORIZACIÓN M



Cuando se realiza una modificación de acuerdo con alguno de los dos criterios del RD 1277/2003 (cambio en la oferta asistencial o cambio en el titular de la gestión), el código de los centros o establecimientos deberá ser el mismo con el que se autorizó. La fecha de la modificación será igual a la fecha de la última operación administrativa, y siempre será mayor a la fecha de autorización.

Un tipo de autorización M, para un código que no existe, generará un error y el archivo será rechazado.

Cada tipo de autorización M que se envíe debe llevar la misma fecha de autorización que el primer mensaje de tipo F que se envíe, y una fecha de última operación administrativa posterior a la última enviada.

Para identificar las modificaciones debidas a cambios estructurales, supuesto también recogido en el RD 1277/2003, se habilita un nuevo campo dicotómico (SI/NO) en el XML para indicar este supuesto (reflejado en la documentación técnica).

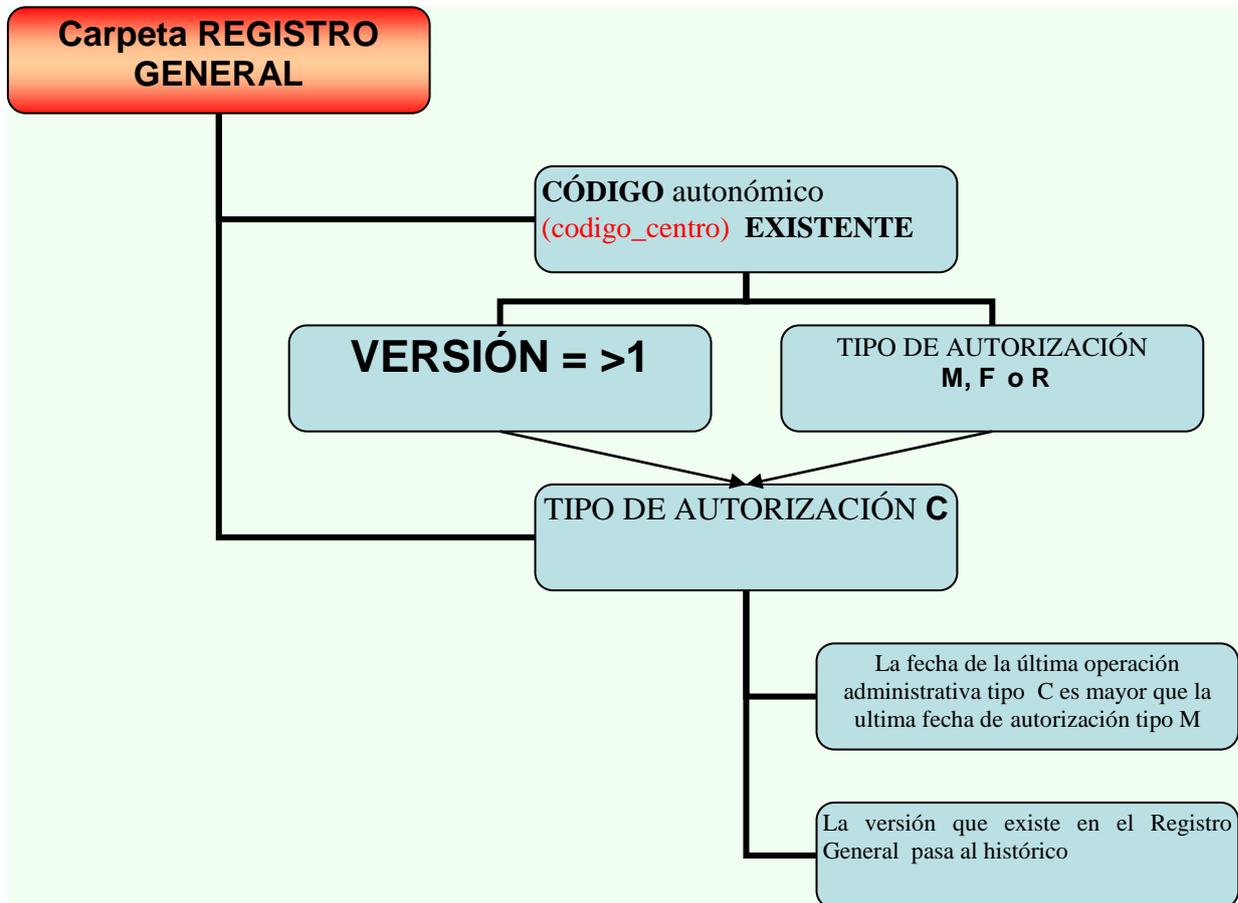
Si se manda un tipo de autorización M, con NO en el campo <modificacion_estructural> y realmente no ha variado ni el titular de la gestión ni la oferta asistencial, se rechazará el mensaje

Cada actualización generará un nuevo registro en la carpeta registro General con una nueva versión. La versión del archivo modificado será mayor que la versión del archivo sustituido, y este último pasará a un Registro Histórico donde se guardarán todas las versiones que se vayan creando en función de las modificaciones de los registros.

Para un registro con n versiones, habrá n-1 versiones de este archivo en el Registro Histórico y la última versión (n) en el Registro General. De este modo mantenemos una trazabilidad temporal de las modificaciones de un registro.

Nota: La versión es un campo que se genera en REGCESS (no está contenido en los xml).

5.2.3. TIPO DE AUTORIZACIÓN C



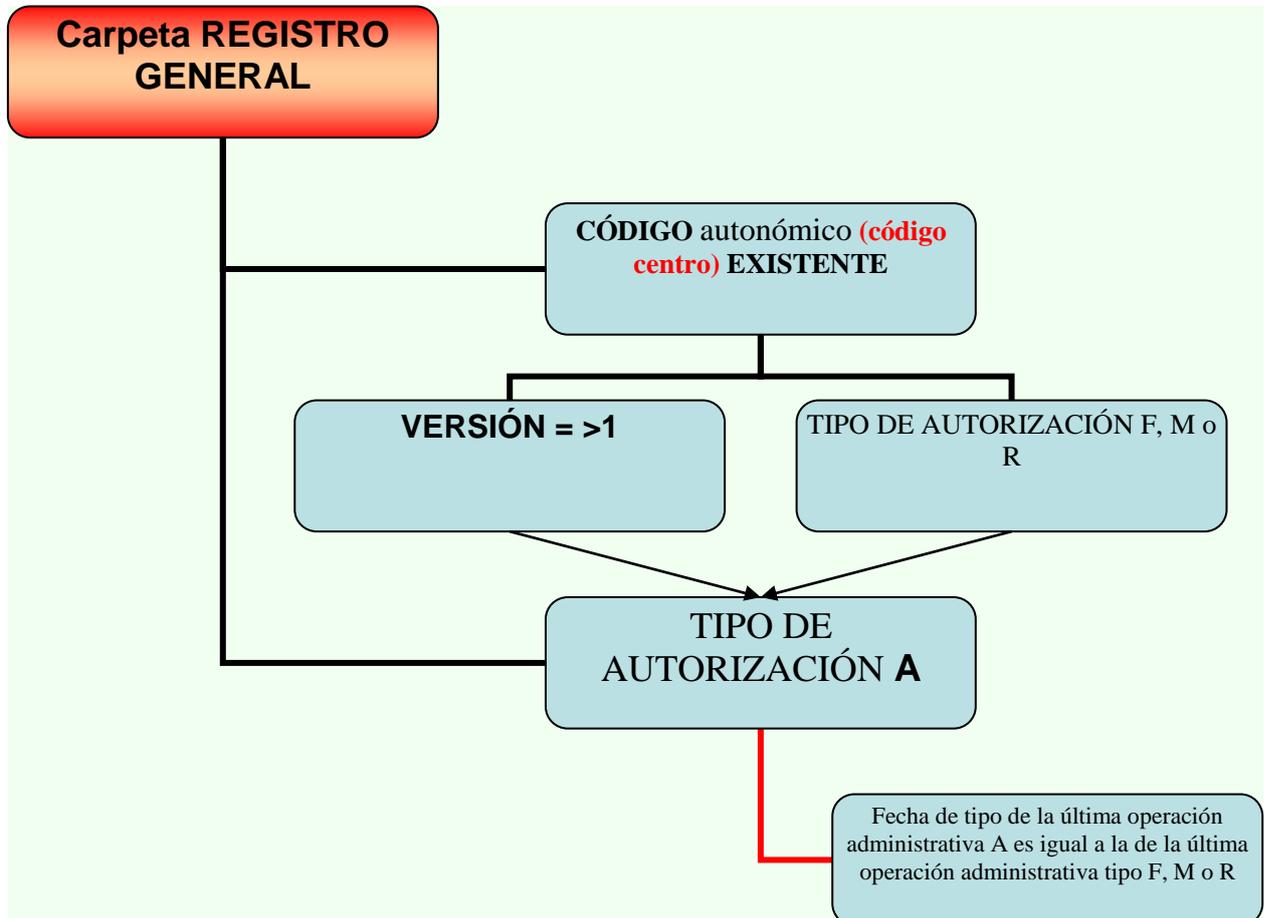
Cuando se realiza una autorización de cierre (tipo de autorización C), en el Registro General debe existir previamente una autorización tipo F, M o R si hubiera existido una modificación o renovación del registro. En cualquier caso, cuando se produzca la autorización de cierre, la fecha de la última operación administrativa será mayor a la fecha de autorización y a la fecha de última operación administrativa de de la última versión. En el caso de autorización Tipo C *no es obligatorio* incluir la oferta asistencial en el xml.

En este caso, el registro pasa del Registro General al Registro Histórico con la última versión (o única versión) que haya tenido en el Registro General.

En el Registro General no habrá ningún registro con tipo de autorización C, estos sólo se encontrarán en el Registro Histórico.

En el caso de que se envíe un registro con código de autorización tipo C, y no exista previamente en el archivo General dicho centro, generará un error y será rechazado.

5.2.4. TIPO DE AUTORIZACIÓN A



La autorización Tipo A se refiere a todas las actualizaciones que no supongan una modificación, es decir, actualizar información respecto al nombre del centro, teléfono, calle, coordenadas, etc.

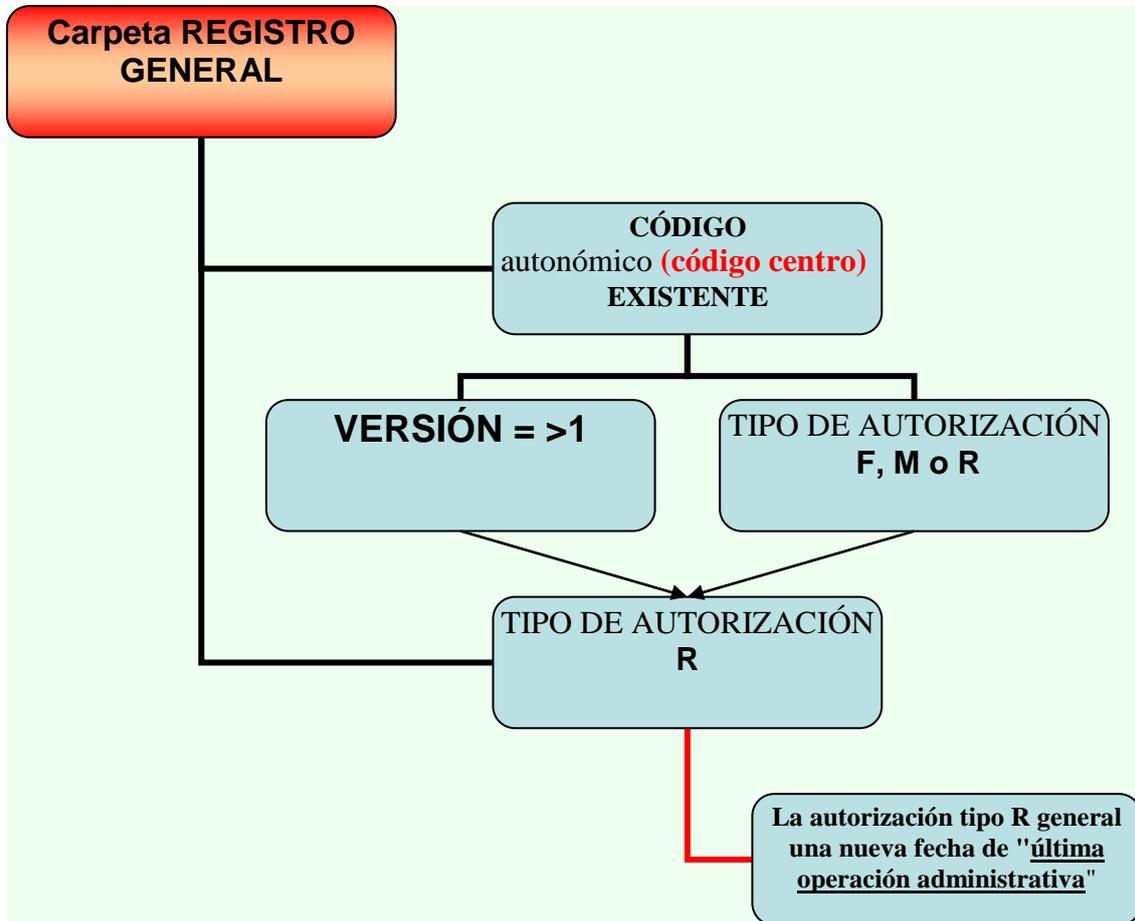
En este procedimiento no se crea nueva versión, sólo se actualiza la información de los campos que se envíen al Registro General.

Tampoco hay modificación en la fecha de la última operación administrativa. La fecha con la que se produce la actualización es la fecha del sistema, que siempre será mayor o igual a la fecha de la última operación administrativa.

La autorización tipo A requiere que el centro deba estar dado de alta en el sistema como F, M o R.

La fecha de la última operación administrativa tipo A debe ser igual a la de la última operación administrativa tipo F, M o R.

5.2.5. TIPO DE AUTORIZACIÓN R



Las CCCAA, en sus procedimientos de autorización regulan la periodicidad de la renovación de dicha autorización. Para poder registrar este procedimiento el tipo de autorización R generará una nueva “fecha de última operación administrativa”, y creará una nueva versión, pasando la anterior al Registro Histórico.

La fecha de la última operación administrativa deberá ser posterior a la última enviada. El tipo de autorización R requiere que exista previamente un centro con tipo de autorización F, M o R. Si se enviase un tipo de autorización R sobre un centro cerrado –tipo C-, se generará un error y la información no será procesada.

De esta forma, todas las autorizaciones tipo R tendrán su propia fecha de autorización (fecha de la última operación administrativa) y se podrán trazar las fechas de renovación de las autorizaciones.