

**Resolución 01915 28 MAY 2008**  
**MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL**

**Certificación del Censo de Víctimas - Eventos Catastróficos - FURCEN**

**INSTRUCTIVO – FORMATO FURCEN**

**Nota:** Este formato aplica para los comités locales y/o Regionales de Emergencias en el que se incluyen las víctimas de evento terrorista o catastrófico.

**Instrucciones Generales:**

- Se debe diligenciar en forma clara, sin enmendaduras.
- El presente formato debe presentarse junto con el anexo técnico conforme a las especificaciones técnicas que hacen parte integral de la presentación de la reclamación.
- Este formato junto con el anexo técnico, se enviará al Administrador del encargo fiduciario del FOSYGA, con copia al Grupo de Atención de Emergencias y Desastres del Ministerio de la Protección Social. La entidad que realizó el correspondiente censo se quedará con copia de este documento.

**RADICACIÓN**

- Fecha de Radicación: Campo diligenciado por el Encargo Fiduciario del FOSYGA en el momento de la recepción de la reclamación.

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO CATASTRÓFICO**

Tipo de Evento: Marque con X el tipo de evento si es catastrófico natural o terrorista y seleccione cual.

Fecha y Hora del Evento: Escribir la fecha en formato Día, Mes, Año en la casilla asignada y la hora en formato 24 horas. Ejemplo:

20 de noviembre de 2005 a la 1:52 p.m.

D D M M A A A A

**Fecha del Evento**

2	0	1	1	2	0	0	5
---	---	---	---	---	---	---	---

H H M M

**Hora**

1	3	5	2
---	---	---	---

Dirección donde ocurrió el evento, Departamento, Municipio: Escribir con claridad los datos de ubicación del evento.

**II. IDENTIFICACIÓN DE LAS VÍCTIMAS DEL EVENTO CATASTRÓFICO**

En cada una de las líneas dispuestas en el formulario diligenciar los datos de identificación de cada víctima.

**Certificación del Censo de Víctimas - Eventos Catastróficos – FURCEN****Resolución 01915 28 MAY 2008**

Tipo de Documento de Identidad: Escriba las letras que identifican el tipo de documento así:

CC	=	Cedula de Ciudadanía.
CE	=	Cedula de Extranjería.
PA	=	Pasaporte.
TI	=	Tarjeta de Identidad.
RC	=	Registro Civil.
AS	=	Adulto sin identificación
MS	=	Menor sin identificación

Si el Tipo de documento es AS o MS se debe registrar el número de acuerdo con lo definido en la Resolución 812 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, para población especial, así:

CONDICIÓN	TIPO DOCUMENTO	Longitud Máxima del dato	COMPOSICIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
Personas de la tercera edad en protección de ancianos.	AS	10	Código departamento+ código municipio + S+ consecutivo por afiliado (Alfanumérico). Ej: 08001S8125
Comunidad Indígena que no este identificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil	AS	10	Código departamento+ código municipio + I+ consecutivo por afiliado (Alfanumérico de 4). Ej: 76001I8125
Población indigente adulta que no este identificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil.	AS	10	Departamento + municipio +D + consecutivo por afiliado (Alfanumérico de 4). Ej: 05001D0008
Población infantil a cargo del ICBF.	MS	10	Departamento + municipio +A + consecutivo por afiliado (Alfanumérico de 4). Ej: 25001A0009
Comunidad indígena menor de edad no identificada por la RNEC.	MS	10	Código departamento+ código municipio + I+ consecutivo por afiliado (Alfanumérico de 4). Ej: 080014I8125. NO APLICA PARA MENORES SIN IDENTIFICAR ENTRE CERO (0) Y TREINTA (30) DÍAS DE NACIDOS. SOLO APLICA PARA REGIMEN SUBSIDIADO.
Población indigente menor de edad que no este identificada por la Registraduría Nacional del Estado Civil	MS	10	Departamento + municipio +D + consecutivo por afiliado (4 dígitos). Ej: 05001D0008
Menor de edad recién nacido vivo sin identificar al infante con edad menor o igual a 30 días.	MS	12	Número de documento de la madre si existe o el número de documento del cabeza de familia y un consecutivo iniciando en uno (1). <b>*ESTE TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO LO PUEDEN UTILIZAR TODOS LOS REGÍMENES Y PLANES DE SALUD, MIENTRAS SE REGISTRA EL MENOR ANTE LA RNEC.</b>

En los casos en que la víctima sea persona no afiliada al SGSSS y sea un NN, se utilizará el tipo AS en cuyo caso el nombre corresponderá a persona no identificada y el numero será: El código del departamento+el del municipio (del lugar donde ocurrió el evento)+NN+consecutivo del censo realizado por el autoridad respectiva. Ejemplo

05001NN15257

Número de Documento: Escribir el número de documento de identidad correspondiente a la víctima.

Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre: Escribir los nombres y apellidos de las víctimas de forma legible en cada una de las casillas diseñadas para cada campo.

### III. APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre: Escribir los nombres y apellidos de la persona que certifica que las personas relacionadas son víctimas del evento descrito.

**Certificación del Censo de Víctimas - Eventos Catastróficos – FURCEN****Resolución 01915 28 MAY 2008**

Tipo de documento: Marque con una X el tipo de documento al que corresponde

Número de Documento: Escribir el número de identificación del documento.

Cargo: Marque con una X el cargo al cual pertenece quien certifica. De acuerdo a los descritos:

- Comités Locales y/o Regionales de Emergencias
- Alcalde de la Localidad
- Procuraduría General de la Nación
- Dirección General de los Derechos Humanos Ministerio del Interior
- Personería Municipal Distrital
- Defensoría del Pueblo
- Autoridades Correspondientes de la Policía Nacional o Ejercito.