

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). *ESTE TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO LO PUEDEN UTILIZAR TODOS LOS REGÍMENES Y PLANES DE SALUD, MIENTRAS SE REGISTRA EL MENOR ANTE LA RNEC.

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 Ejército.