

|                                                                                  |                                                                        |                   |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>                                    |                   |                         |
|                                                                                  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                                    |                   |                         |
|                                                                                  | <b>PROCESO DE GESTIÓN EN SALUD</b>                                     |                   |                         |
|                                                                                  | <b>PROCEDIMIENTO AFILIACION DE BENEFICIARIOS AL REGIMEN SUBSIDIADO</b> |                   |                         |
|                                                                                  | <b>CÓDIGO: GSA-PR001</b>                                               | <b>VERSIÓN:03</b> | <b>FECHA:05/05/2021</b> |
|                                                                                  |                                                                        |                   | <b>Página 1 de 3</b>    |

## 1. OBJETIVO

Promover la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población de los niveles 1, y 2 del SISBEN y de listados censales, definiendo las pautas para la operación del Sistema en el Municipio de Cajicá buscando la cobertura universal en aseguramiento.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la Identificación de la población beneficiaria a pertenecer al Régimen Subsidiado y finaliza con la depuración de bases de datos para el ingreso de nuevos beneficiarios.

## 3. DEFINICIONES

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RÉGIMEN SUBSIDIADO</b>   | Es el mecanismo creado en la Ley 100 de 1993, mediante el cual la población más pobre del país, sin capacidad de pago, tiene acceso a los servicios de salud a través de un subsidio que ofrece el Estado.                                                                                                                                       |
| <b>RÉGIMEN CONTRIBUTIVO</b> | Es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos y las familias al Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización, individual y familiar, o un aporte económico previo financiado directamente por el afiliado o en concurrencia entre éste y su empleador. |
| <b>SICRESUB</b>             | Sistema de Información para la Contratación de Régimen Subsidiado                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>UPC</b>                  | Unidad de Pago por Capitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>ADRES</b>                | Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>EPS-S</b>                | Empresa Promotora de Salud Subsidiada                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PBS</b>                  | Plan de Beneficios en Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>BDUA</b>                 | Base de Datos Única de Afiliados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

Ley 100 de 1993 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones

Ley 715 de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Ley 1122 de 2007 Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones

Ley 1438 del 2011 "por medio de la cual se reforma el sistema general de Seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones"

Decreto 780 de 2016 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social

Resolución 974 del 2016 Por la cual se adopta el Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud

## 5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Secretario(a) de Salud (Secretaría de Salud)

Director(a) de Aseguramiento (Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud)

Profesional Universitario (Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud).

Técnico Administrativo (Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud)

## 6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| No. | Descripción de la actividad                                                                                                   | QUIEN                                                                               |                                                                                     | Punto de control y/o Registro               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                                                                                                                               | Dependencia                                                                         | Responsable                                                                         |                                             |
| 1   | <b>Identificar la población beneficiaria:</b><br><br>Identificar la población beneficiaria a pertenecer a Régimen Subsidiado. | Secretaria de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Secretaria de Salud<br>Directora de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Listado Población Pobre No Asegurada (PPNA) |

|                                                                                  |                                                                        |                   |                         |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------------|
|  | <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>                                    |                   |                         |                      |
|                                                                                  | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>                                    |                   |                         |                      |
|                                                                                  | <b>PROCESO DE GESTIÓN EN SALUD</b>                                     |                   |                         |                      |
|                                                                                  | <b>PROCEDIMIENTO AFILIACION DE BENEFICIARIOS AL REGIMEN SUBSIDIADO</b> |                   |                         |                      |
|                                                                                  | <b>CÓDIGO: GSA-PR001</b>                                               | <b>VERSIÓN:03</b> | <b>FECHA:05/05/2021</b> | <b>Página 2 de 3</b> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     | Profesional Universitario<br>Técnico Administrativo                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2 | <b>Promover la afiliación</b><br><br>Promover la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población de los niveles 1, y 2, del SISBEN y listados censales                                                                                                                                                                                             | Secretaria de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Secretaria de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud.<br>Profesional Universitario<br>Técnico Administrativo | Publicación de Listado Población Pobre No Asegurada (PPNA) y listados censales<br><br>Campañas de aseguramiento                                                                                                                                                                               |
| 3 | <b>Recibir las solicitudes de afiliación</b><br><br>Recibir las solicitudes de afiliación y verificar la documentación de los posibles beneficiarios en Base de Datos Única de Afiliados, Departamento Nacional de Planeación, Base Municipal y/o verificación telefónica con EPS en caso de requerirse. Lo anterior, con el fin de establecer si cumplen con los requisitos. | Secretaria de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Profesional Universitario<br><br>Técnico Administrativo                                                                                    | Ficha imagen del SISBEN o Certificación de Población Especial (Desplazados, Desmovilizados, Habitantes de Calle) y documentos de identificación                                                                                                                                               |
| 4 | <b>Dar visto bueno para la afiliación</b><br><br>Dar visto bueno para la afiliación (firma y sello de la Secretaría de Salud), y remitir usuario a la EPS-S para diligenciar el formulario respectivo.                                                                                                                                                                        | Secretaria de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Profesional Universitario<br>Técnico Administrativo                                                                                        | Ficha imagen del SISBEN o Certificación de Población Especial (Desplazados, Desmovilizados, Habitantes de Calle) y documentos de identificación                                                                                                                                               |
| 5 | <b>Recibir de la EPS-S el formulario de afiliación</b><br><br>Recibir de la EPS-S el Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades con la documentación adjunta (Copia Documentos de identidad y Ficha Imagen emitida por la oficina del SISBEN).                                                                                                                    | Secretaria de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Profesional Universitario<br><br>Técnico Administrativo                                                                                    | Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) Resolución 974 del 2016                                                                                                                                                        |
| 6 | <b>Revisar formularios</b><br><br>Revisión de los formularios radicados por las EPSS, verificando el correcto diligenciamiento de los mismos y comprobación de derechos en las Bases de Datos Municipal, Base del Departamento Nacional de Planeación y Base de Datos Única de Afiliados.                                                                                     | Secretaria de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Profesional Universitario                                                                                                                  | Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) Resolución 974 del 2016<br><br>Ficha imagen del SISBEN o Certificación de Población Especial (Desplazados, Desmovilizados, Habitantes de Calle) y documentos de identificación |
| 7 | <b>Alimentar la Base de Datos Municipal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Secretaria de Salud                                                                 | Profesional Universitario                                                                                                                  | Software Municipal de Aseguramiento.                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                  |                                                                 |            |                  |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|------------------|---------------|
|  | ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ                                    |            |                  |               |
|                                                                                  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN                                    |            |                  |               |
|                                                                                  | PROCESO DE GESTIÓN EN SALUD                                     |            |                  |               |
|                                                                                  | PROCEDIMIENTO AFILIACION DE BENEFICIARIOS AL REGIMEN SUBSIDIADO |            |                  |               |
|                                                                                  | CÓDIGO: GSA-PR001                                               | VERSIÓN:03 | FECHA:05/05/2021 | Página 3 de 3 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                                      |                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|    | Una vez validados los datos de los formularios se ingresa en el software Municipal (SICRESUB).<br>Se alimenta la base de Datos municipal mediante el cargue de las afiliaciones y novedades efectivas reportadas por las EPS-S.          | Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud.                        |                                                      |                                                                |
|    | <b>¿Los formularios son efectivos?</b><br><br><b>Si:</b> Pase a la Actividad N° 6<br><b>No:</b> Continúe con la siguiente Actividad                                                                                                      |                                                                                     |                                                      |                                                                |
| 8  | <b>Relacionar para devolver Formularios</b><br>Relacionar formularios para devolver a la EPS-S para depuración de inconsistencias.                                                                                                       | Secretaría de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Profesional Universitario                            | GSA-FM0010 - Formato Recepción Formularios                     |
| 9  | <b>Avalar Afiliaciones:</b><br>Se avalan las afiliaciones y novedades radicadas que cumplen con los parámetros una vez validadas, por medio de la firma de la Directora de Aseguramiento, Secretario(a) de Salud o profesional delegado. | Secretario de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Directora de Aseguramiento Profesional Universitario | Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades firmado |
| 10 | <b>Remitir los formularios a las EPS-S</b><br><br>Remitir los formularios a las EPS-S tanto los avalados como los que se devuelven con sus respectivas observaciones. El representante de la EPSS, firma el recibido de los documentos.  | Secretaría de Salud<br>Dirección de Aseguramiento, Desarrollo y Servicios de Salud. | Profesional Universitario                            | GSA-FM0010 - Formato Recepción Formularios                     |

## 7. FORMATOS Y ANEXOS

GSA-FM0010 - Formato Recepción Formularios