

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO DE GESTIÓN EN SALUD			
	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE ASEGURAMIENTO			
	CÓDIGO: GSA-PR002	VERSIÓN:03	FECHA:05/05/2021	Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Administrar y mantener actualizadas las bases de datos en materia de aseguramiento para que sirvan de soporte y faciliten la toma de decisiones.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de los formularios de las EPS-S y finaliza con el cruce de datos.

3. DEFINICIONES

RÉGIMEN SUBSIDIADO	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.
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO	El régimen contributivo 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.
SICRESUB	Sistema de Información para la Contratación de Régimen Subsidiado
UPC	Unidad de Pago por Capitación
ADRES	Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
EPS-S	Empresa Promotora de Salud Subsidiada
PBS	Plan de Beneficios en Salud
BDUA	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

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

Resolución 4622 de 2016. Por la cual se establece el reporte de los datos de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, a planes voluntarios, Regímenes Especial y de Excepción y de las personas privadas de la libertad bajo la custodia y vigilancia del INPEC

Decreto 064 de 2020. Por el cual se modifica el Decreto 780 de 2016, en relación con los afiliados a Régimen subsidiado, la afiliación de oficio y se dictan otras disposiciones.

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).

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	Recepcionar Formularios: Inicia con la recepción de los formularios de afiliación o novedades, que radican las EPS-S.	Secretaría de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de servicios.	Profesional Universitario	GSA-FM010 - Formato de Recepción de Formularios



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO DE GESTIÓN EN SALUD

PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE
ASEGURAMIENTO

CÓDIGO: GSA-PR002

VERSIÓN:03

FECHA:05/05/2021

Página 2 de 3

2	Verificar Soportes Verificar que el formulario cuente con los soportes requeridos para su validación.	Secretaria de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de servicios.	Profesional Universitario	Copia de Formularios Avalados
3	Verificar en la base de Datos: Verificar los registros en la Base Única de Afiliados - ADRES, base nacional certificada DNP una vez validados los datos de los formularios se ingresa en el software Municipal.	Secretaria de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de servicios.	Profesional Universitario	Una vez validados los datos de los formularios Estos deben ser ingresados en el software Municipal.
4	Alimentar la Base de Datos Municipal Una vez validados los datos de los formularios se ingresa en el software Municipal (SICRESUB). Se alimenta la base de Datos municipal mediante el cargue de las afiliaciones y novedades efectivas reportadas por las EPS-S. Se remiten Formularios a la Dirección de Aseguramiento para aval.	Secretaria de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de servicios.	Profesional Universitario	Software Municipal de Aseguramiento.
	¿Los formularios son efectivos? Si: Pase a la Actividad N° 6 No: Continúe con la siguiente Actividad.			
5	Relacionar para devolver Formularios Relacionar formularios para devolver a la EPS-S para depuración de inconsistencias.	Secretaria de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de servicios.	Profesional Universitario	GSA-FM010 - Formato de Recepción de Formularios
6	Avalar Afiliaciones: 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.	Secretaria de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de servicios.	Directora de Aseguramiento Profesional Universitario	Copia de Formularios Avalados y Firmados
7	Remitir los formularios a las EPS-S Remitir los formularios a las EPS-S tanto los avalados como los que se devuelven con sus respectivas observaciones.	Secretaria de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de servicios.	Profesional Universitario	Formulario Único de Afiliación y Registro de Novedades firmado.
8	Verificar las novedades Verificar las novedades en el SAYP cargadas por las EPS-S para proceder a su aval o anulación del cargue, para que no se afecten los pagos de UPC.	Secretaria de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de servicios.	Proveedor de auditorías bases de datos Profesional Universitario	GSA-FM010 - Formato de Recepción de Formularios

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO DE GESTIÓN EN SALUD			
	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS DE ASEGURAMIENTO			
	CÓDIGO: GSA-PR002	VERSIÓN:03	FECHA:05/05/2021	Página 3 de 3

	Nota: Se verifican las novedades una vez al mes.			
9	Realizar cruces de bases de datos: Realizar cruces de bases datos con las EPS-S para depurar y actualizar la información de acuerdo a los requerimientos exigidos.	Secretaría de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de servicios.	Proveedor de auditorías bases de datos Profesional Universitario	Actas de Cruce de Bases de Datos
10	Reportar y enviar archivo Reportar y enviar mensualmente el archivo maestro de régimen subsidiado ante el ente departamental.	Secretaría de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de Servicios	Profesional Universitario Proveedor de auditorías bases de datos	Soportes de Envío
11	Realizar seguimiento Realizar seguimiento a la depuración de inconsistencias encontradas en la base de datos.	Secretaría de Salud Dirección de Aseguramiento y Desarrollo de Servicios	Profesional Universitario Proveedor de auditorías bases de datos	Documento o Correo electrónico de reporte de inconsistencias a EPSS, para ajustes correspondientes

7. FORMATOS Y ANEXOS				
GSA-FM010 - Formato de Recepción de Formularios				