



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <p><b>PROCESO:</b> GESTIONENSALUD</p>                        | <p><b>Código:</b> PRO-GS-13</p>  |  |
|   |  | <p><b>PROCEDIMIENTO:</b> APLICACIÓN DE NOVEDADES A LA BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO</p> |  |
|   | <p><b>Fecha:</b> 08/10/2018</p> <p><b>Página:</b> 1 de 4</p> |  |  |

### 1. OBJETIVO:


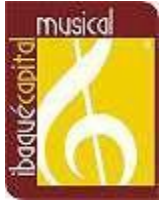
Realizar la activación, suspensión y retiro de afiliados en los contratos con las EPS-S a las que haya lugar conservando los criterios según la normatividad vigente.

### 2. ALCANCE:

Desde la recepción del formulario hasta la vinculación y cargue al régimen subsidiado en Salud.

### 3. BASE LEGAL:

| LEYES            | DECRETOS             | ACUERDOS            | RESOLUCION               |
|------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| Ley 1122 de 2007 | Decreto 1020 de 2007 | Acuerdo 331 de 2006 | Resolución 1618 de 2004  |
| Ley 951 de 2005, | Decreto 2569 de 2000 | Acuerdo 307 de 2006 | Resolución 219 de 1998   |
| Ley 850 de 2003  | Decreto 806 de 1998  | Acuerdo 326 de 2005 | resolución 1344 de 2012  |
| Ley 715 de 2001  |                      | Acuerdo 325 de 2005 | resolución 3778 de 2011. |
| Ley 387 de 1997  |                      | Acuerdo 319 de 2005 |                          |
| Ley 100 de 1993  |                      | Acuerdo 304 de 2005 |                          |
| Ley 1438 de 2011 |                      | Acuerdo 301 de 2005 |                          |
|                  |                      | Acuerdo 331 de 2004 |                          |
|                  |                      | Acuerdo 262 de 2004 |                          |
|                  |                      | Acuerdo 244 de 2003 |                          |
|                  |                      | Acuerdo 415 de 2009 |                          |
|                  |                      |                     |                          |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <p><b>PROCESO:</b>GESTIONENSALUD</p>                            | <p><b>Código:</b></p>  |  |
|   |   | <p><b>PROCEDIMIENTO:</b> APLICACIÓN DE NOVEDADES A LA BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO</p> |  |
|   | <p><b>Fecha:</b><br/>30/07/2018</p> <p><b>Página:2</b> de 4</p> |  |  |

#### 4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

**BDUA:** Base de Datos Única de Afiliados

**INCLUSIONES:** Es la afiliación de nuevos usuarios al Sistema de Seguridad Social en Salud, siendo prioritarios los recién nacidos que se deben incorporar en forma automática.

**AFILIADO:** Persona que se encuentra en el Régimen de Seguridad Social en Salud, inscrito en una EPS

**RETIROS:** Desvinculación del afiliado a la EPS-S (por muerte, por afiliación a régimen especial).

**TRASLADOS:** Cambios del afiliado de una EPS-S a otra.



**REINGRESO:** Activación a la EPS-S a la cual ya estaba afiliado el usuario.

**NACIMIENTOS:** Ingresos de recién nacidos de padres afiliados-hasta un año de edad.

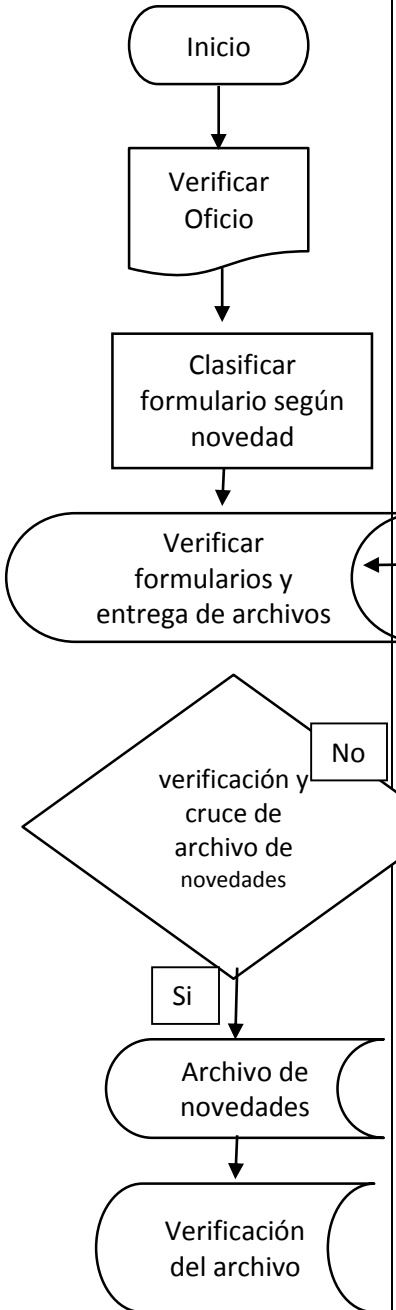
**EPS-S:** Empresa Promotora de Salud del Régimen Subsidiado las cuales garantizará la prestación de los servicios contenidos en el Plan Obligatorio de Salud del Régimen Subsidiado (POS-S)

#### 5. CONDICIONES GENERALES



Requisitos: tener SISBEN del Ibagué con un puntaje no mayor a 54.86 en la zona urbana y no mayor a 51.57 para la zona rural, no estar afiliado a ninguna EPS (Contributiva, Subsidiada, Régimen Especial).

|   |                                      |  |  |
|---|--------------------------------------|--|--|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <p><b>PROCESO:GESTIONENSALUD</b></p> | <p><b>Código:</b></p>  |  |
|   |                                      | <p><b>PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN DE NOVEDADES A LA BASE DE DATOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO</b></p> |  |
|   | <p><b>Fecha:</b><br/>30/07/2018</p>  |  |  |
|   | <p><b>Página:3de 4</b></p>           |  |  |

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                                       | PUNTO DE CONTROL                | REGISTRO                              | FLUJOGRAMA   |
|--|---|---------------------------------|---------------------------------------|--|
| Verificar el oficio radicado por la entidad, con los formularios anexos.   | Seis (6) Técnico de Sistemas                      | Firma Oficio                    | Libro radicador                       |  |
| Verificar y clasificar los formularios según la novedad radicada por la epps   | Seis (6) Técnico de Sistemas                      | Listados de Base de datos       | formulario de afiliación clasificados |  |
| Verificar los formularios confrontando en las diferentes bases de datos y entrega de archivo al administrador de la base de datos. | Seis (6) Técnico de Sistemas                      | Listados de novedades digitadas | Formularios Verificados               |  |
| Verificación y cruce del archivo entregado por los técnicos  | Profesional Universitario (Ingeniero de Sistemas) | Cruce de información            | Archivo                               |  |
| Archivo de novedades validadas y rechazadas  | Profesional Universitario (Ingeniero de Sistemas) | Novedades                       | Archivo                               |  |
| Verificar el archivo y aprobación y rechazo de formularios entrega de copia de formulario para                                     | Seis (6) Técnico de Sistemas                      | verificación de archivo Excel   | Formularios validados o rechazados    |  |

|           |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|
| archivar. |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|--|

|  |                                     |                             |   |
|--|-------------------------------------|-----------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO: GESTION EN SALUD</b>    | <b>Código:</b>              |  |
|  |                                     | <b>Versión: 02</b>          |   |
|  | <b>PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO</b> | <b>Fecha:</b><br>30/07/2018 |   |

|   |   |                               |                           |  |
|---|---|-------------------------------|---------------------------|--|
| Elaborar los oficios para devolución de los formularios aprobados y rechazados. a la EPS-S.             | Director de Aseguramiento                         | Oficio                        | Libro radicador           |  |
| Retirar los usuarios por regímenes especiales o fallecimientos.   | Profesional Universitario (Ingeniero de Sistemas) | Verificación en base de datos | Certificación de Retiro   |  |
| Verificar el proceso de cargue de los afiliados a la base de datos, operativa del municipio y en BDU.A. | Seis (6) Técnico de Sistemas                      | Verificación en base de datos | Base de datos actualizada |  |

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION | VIGENTE DESDE | OBSERVACION            |
|---------|---------------|------------------------|
| 01      | 08/10/2018    | Primera versión sigami |

| Revisó  | Aprobó   |
|---|--|
| Jaime Arias Campos/Eliana del Pilar Quesada/Contratista/<br>Directora Aseguramiento | Gelver Dimas Gómez Gómez<br>Secretario de Despacho |

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

**La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué**