

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EN SALUD</b>	Código: PRO-GS- 13	
		PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN DE NOVEDADES Y ACTUALIZACION DE DATOS POR FORMULARIO A LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO.	
		Fecha: 10/10/2023	
		Página: 1 DE 4	

**1. Objetivo:**

Realizar la validación y aplicación de novedades como afiliación y actualización de datos a partir de formularios provenientes de EPS en el sistema de información Amisalud.

**2. Alcance:**

Desde la recepción del formulario hasta la aplicación de novedades de afiliación y actualización de datos en el sistema de información Amisalud.

**3. Convenciones**

	Punto de Control	Decisión	Nota	Evidencias	Interacción con otros procesos
Convenciones					

**4. Definiciones:**

**AMISALUD:** Sistema de información de la secretaria de salud en el cual tiene la posibilidad de realizar toda la gestión sobre la base de datos del régimen subsidiado y contributivo de los usuarios del municipio de Ibagué.

**BDUA:** Es la base que contiene la información de los afiliados plenamente identificados, de los distintos regímenes del Sistema de Seguridad Social en Salud. (Régimen Subsidiado, Contributivo y Regímenes especiales).

**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.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EN SALUD</b>	<b>Código:</b> PRO-GS- 13	
	<b>PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN DE NOVEDADES Y ACTUALIZACION DE DATOS POR FORMULARIO A LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO.</b>	<b>Versión:</b> 07	
		<b>Página:</b> 2 DE 4	

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

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

### 5. Base legal:

Ver Nomograma, código NOR-SIG-01.

### 6. Condiciones generales:

Requisitos:

1. Tener caracterización SISBEN de acuerdo a la última metodología vigente o estar incluido en algunos de los Listados Censales de población vulnerable del municipio y no tener la condición de beneficiario de ninguno de los regímenes contributivo o excepción.
2. Tener documento de identificación válido en Colombia, de acuerdo a la circular externa 000024 del 6 de septiembre de 2019.

### 7. Actividades

Descripción del Procedimiento			
No.	Descripción de la actividad	Responsable	Evidencia
1.	Crear del proceso de validación de formularios en Sistema Información Amisalud. <input checked="" type="checkbox"/> Verificar registro en el sistema de información Amisalud	Profesional Administrador de la Base de datos o quien tenga el permiso	 Sistema Información Amisalud.
2.	Delegar de Proceso de Validación de formularios. <input checked="" type="checkbox"/> Aplicar en el sistema de información Amisalud.	Profesional Administrador de la Base de datos o quien tenga el permiso	 Sistema Información Amisalud.
3.	Validar los derechos de cada uno de los usuarios relacionados en el formulario remitido por la EPS y radicado en el sistema de información PISAMI.		

**'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EN SALUD</b>	Código: PRO-GS- 13	
		PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN DE NOVEDADES Y ACTUALIZACION DE DATOS POR FORMULARIO A LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO.	
		Fecha: 10/10/2023	
		Página: 3 DE 4	

	<input checked="" type="checkbox"/> Establecer si cumple con las condiciones para aplicar novedad y/o actualización de datos. <input type="checkbox"/> ¿Cumple con las condiciones para aplicación de novedad y/o actualización? <b>SI:</b> Continúa actividad No. 4 <b>NO:</b> Continúa Actividad No. 5	Técnicos en sistemas	 Sistema Información Amisalud.
4.	Aplicar las novedades y/o actualización de datos en el sistema de información Amisalud. <input checked="" type="checkbox"/> Cotejar sistema de información Amisalud si quedo bien aplicado el registro,	Técnicos en sistemas	 Sistema Información Amisalud.
5.	Registrar las novedades rechazadas en el sistema de información Amisalud. <input checked="" type="checkbox"/> Cotejar registros rechazados en el sistema de información Amisalud.	Técnicos en sistemas	 Sistema Información Amisalud.
6.	Generar oficio de respuesta con destino a la EAPB en caso de ser formularios validados. <input checked="" type="checkbox"/> Cotejar sistema de información Amisalud y PISAMI.	Técnicos en sistemas	 Sistema Información Amisalud Y PISAMI.
7.	Firmar y cargar digitalizado a PISAMI del oficio generado con destino a la EPS. <input checked="" type="checkbox"/> Cotejar sistema de información PISAMI <input type="checkbox"/> ¿El oficio firmado corresponde a formularios validados o rechazados? <b>SI:</b> Continúa actividad No. 8 <b>NO:</b> Continúa Actividad No. 9	Director de aseguramiento	 Sistema Información PISAMI.
8.	Entregar de Formularios a la EAPB con oficio firmado para firma de recibido.	Técnicos en sistemas	 Firma de recibido por parte del funcionario de la EAPB
9.	Fin		

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTIÓN EN SALUD</b>	Código: PRO-GS- 13	
		Versión: 07	
	<b>PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN DE NOVEDADES Y ACTUALIZACION DE DATOS POR FORMULARIO A LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO.</b>	Fecha: 10/10/2023	
		Página: 4 DE 4	

## 8. Flujograma

N/A

## 9. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	30/07/2018	Primera versión SIGAMI
02	20/03/2019	Segunda Versión SIGAMI
03	14/12/2019	Tercera Versión SIGAMI
04	23/06/2020	Cuarta Versión SIGAMI
05	29/04/2021	Quinta Versión SIGAMI
06	24/03/2022	Ajustes en la actividades No. 3, 5,6,7 ,8 Y se realizaron los ajustes de acuerdo al instructivo “elaboración de documentos del SIGAMI” emitido por la secretaría de planeación.
07	10/10/2023	Se realiza ajuste al nombre del procedimiento, se replantea el objetivo, el alcance y algunas acciones en las actividades.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> <small>NIT. 800113389-7</small>	<b>PROCESO: GESTIÓN EN SALUD</b>	<b>Código:</b> PRO-GS- 13	
	<b>PROCEDIMIENTO: APLICACIÓN DE NOVEDADES Y ACTUALIZACION DE DATOS POR FORMULARIO A LA BASE DE DATOS DEL REGIMEN SUBSIDIADO.</b>	<b>Versión:</b> 07	
<b>Fecha:</b> 10/10/2023			
<b>Página:</b> 5 DE 4			

### 10. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesional Universitario	Director(a) de la Dirección de Aseguramiento	Secretario(a) de Salud

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**