

ANEXO 1. LINEAMIENTOS PARA ADMISNITRADORES DE BASES DE DATOS – ENCARGADOS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO A LA AFILIACIÓN

I. REPORTES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL A LA SSSA

Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta - día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones/ Documentos de Apoyo
Base de Datos	1. Maestro de Población Especial (MPE)	SSSA Olgalucia.cadavi@antioquia.gov.co	31 /01 30 /04 31 /08 28 /12	Población identificada mediante los listados censales-sólo las que están cargo de la Entidad Territorial (10 poblaciones R/1838/2019) que aplican para régimen subsidiado más los migrantes Venezolanos sin capacidad de pago que se incluyan como población especial.	No aplica	Estructura MPE Resolución 1838/2019 El archivo a reportar a la SSSA tiene las mismas condiciones del que se reporta a SISPRO. Si envió varios MPE al SISPRO durante el trimestre anterior a la fecha a reportar a la SSSA, junte en un sólo archivo y envíe a la SSSA. Si envió novedades al SISPRO durante el trimestre anterior a la fecha a reportar a la SSSA actualice en el archivo consolidado de MPE a reportar a la SSSA. Si no tuvo movimiento durante el trimestre anterior a la fecha a reportar a la SSSA envíe el mismo archivo que envió en el último corte. No enviar archivos de Excel, ni separados por “,” no “:.” ni enviar más de un archivo.	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces, Software propio	4	Dar lectura a la Resolución 1838/2019. Mientras que el SISPRO no retroalimiente a la SSSA de la base de datos enviada por los municipios, estos enviarán a la SSSA el MPE cuatro veces en el año.



Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta- día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones/ Documentos de Apoyo
Base de Datos	2. Maestro de Afiliados Régimen Subsidiado (MS)	SSSA Olgalucia.cada vid@antioquia.gov.co	31/01 30/04 31/08 28/12	Contiene el total de los afiliados al RS en la base de datos del Municipio.	No aplica	Formato definido R/4622/2016 MSDEPTOMPI OFECHA	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces, Software propio	4	Leer la Resolución 4622/2016 El MS que se envía a la SSSA no es el que se descarga del SFTP, es la base de datos del Municipio con la que le hace inspección y vigilancia a las EPS, con la que controla la entrada y salida de usuarios afiliados, la base de datos propia del municipio que debe ser comparada mensualmente con el MS de la ADRES.
Base de Datos	3. Archivo.pak y Certificado con dificultad para cargarlo directamente en la plataforma a web de la ADRES	SSSA Diana.Iopez@antioquia.gov.co	Mensual. Ultimo día hábil de la última de semana siempre y cuando ésta tenga 4 días hábiles.	Novedades de retiro Actualización de tipo de población Actualización del nivel de sisben.	No aplica	Formato definido R/4622/2016 Ns05mpiodeptofecha.pak- Cert05CODPIO DDMMAAAA.pdf	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces, Software propio	A necesidad del Municipio	Leer Resolución 4622/2016 INSTRUCTIVO 5.NOVEDADES-GLOSAS BDU Se reporta a la SSSA sólo cuando el municipio no tiene clave de acceso para cargar el archivo en la página web de la ADRES o tiene inconvenientes de ingreso al momento de reportar. Los archivos se reciben hasta las 11:30 am del día a reportar. Escribir con copia a julio.fabra@antioquia.gov.co . Debe tener correo de recibido por parte de la SSSA de lo contrario su archivo no ha ingresó a la bandeja de entrada.



Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta- día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones/ Documentos de Apoyo
Gestión de la Afiliación	4. Archivo de Afiliaciones oficiosas e institucionales Ordenanza 035	SSSA Julio.fabra@antioguia.gov.co	Trimestral: 8 de abril reportar trimestre 1 (ene-feb-mar) 8 de julio reportar trimestre 2 (Abr-May y Jun) 8 de octubre reportar trimestre 3 (Jul-Ago-Sep) 8 de enero 2021 reportar trimestre 4 (Oct-Nov- Dic)	Listado de usuarios que se afiliaron de manera oficiosa (sumar las realizadas por el hospital y el municipio), en el archivo se reporta el total de los usuarios que se afiliaron durante los tres meses anteriores a la fecha del reporte. Incluye: Recién nacidos y menores de edad sin padres afiliados. Recién nacidos y menores de edad que ingresan al grupo familiar ya afiliado. Recién nacidos y menores de edad con grupo familiar que cumplieron con requisitos y fueron afiliados. Mayores de edad afiliados con encuesta del sisben con puntaje para nivel 1,2 o PE por el Municipio o IPS. Mayores de edad afiliados sin encuesta del sisben por el Municipio o IPS.	No aplica	Formato 2. Reporte Ordenanza 2019.xlsx de la SSSA	Excel	4	Leer circular 023 del 2019 Decreto 2353 del 2016 compilada en el Decreto 780 del 2016 Decreto 064 del 2020 El Municipio debe hacer una solicitud a la EPS para que le informen cuantos usuarios menores de edad se afiliaron desde los hospitales,
Gestión de la Afiliación	5. Constancia de población afiliada al régimen subsidiado	SSSA Julio.fabra@antioguia.gov.co	Semestral 8 de julio del 2020 8 de enero del 2021	Certificación expedida por el Alcalde relacionando el número total de usuarios afiliados al RS según la BDUA con corte al 30 del mes inmediatamente anterior a la fecha del reporte, discriminando los afiliados según nivel del sisben y Población especial.	No aplica	Formato 3. Modelo de certificación población afiliada RS.docx de la SSSA.	Archivo pdf	2	Tener en cuenta que el SFTP publica la última semana un MS parcial y otro posterior a la fecha del reporte del archivo.pak, este último es el que se tiene en cuenta para la LMA y reportes.



Campo	Archivo a reportar	A quien y como	Cuando se reporta- día/mes	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenamiento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones
Gestión de la Afiliación	6. Reporte de actividades para controlar la evasión y elusión al SGSSS	SSSA Diana.lopez@antiopia.gov.co	Semestral Reporte 1: 1ra semana de Marzo (acciones entre Julio- Diciembre del año anterior) Reporte 2: 1ra semana de Julio (acciones entre Enero- Junio del año en curso)	<p>Es un informe de las actividades realizadas por el Municipio para el control de la evasión y elusión al SGSSS.</p> <p>El primer reporte se realizará la primera semana de marzo/2020 con las acciones ejecutadas en el segundo semestre del año 2019.</p> <p>Incluir en las actividades cruces de bases de datos con: Bases de datos de los docentes y su grupo familiar. Bases de datos de contratistas alcaldía y Hospital. Base de datos de los usuarios que realizaron pagos de impuesto de vehículos a la Secretaria de Hacienda cuando aplique según el municipio. Base de datos de pago de catastro departamental a la Secretaria de Hacienda cuando aplique según el municipio. Otras bases de datos que nos permita identificar usuarios con capacidad de pago y que están afiliados al Régimen Subsidiado. Actas de reuniones, asesoría, entre otros</p>	No aplica	Formato 4.Evasion Elusion.xlsx de la SSSA.	Excel	2	



2. REPORTE DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL A OTRAS ENTIDADES DEL SGSSS:

Cam po	Archivo a reportar	A quien y como	Cuand o se reporta - día/me s	Contenido del Archivo	Clave para realizar el reporte	Formato en el que se reporta	Medio de almacenami ento	Total archivos a reportar en el año	Observaciones/ Documentos de Apoyo
Base de Datos	7. NS05MPIODE PTOFECHA.P AK CERT05PIOF ECHA.PDF	ADRES Inicio de sesión plataforma web	El último día hábil de la última semana del mes con 4 días hábiles	Contiene -Anulaciones: N15 -Fallecidos: N09 -Retiros N13: la cual tiene 3 valores 1= No pertenece a la EPS, 2.=No pertenece al municipio 4= Anulación de novedad retroactiva, -Actualización tipo de población: N20 -Actualización nivel del sisben: N21.	Clave asignada por la ADRES. www.adres.gov.co	Archivo.p ak resultant e de pasar por malla validador a BDUA Y Certificac ión en pdf	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces, Software propio	12	Leer ARSI-F03_Boletin Informativo Procedimientos BDUA_v2 INSTRUCTIVO 2.FALLECIDOS BDUA.docx INSTRUCTIVO 5.NOVEDADES-GLOSAS BDUA Consultar mensualmente actualización de la malla validadora en la página web del ADRES.
Base de Datos	8 REC125MLCE AAAAMMDDM U0000000DEP TOMPIO.txt	SISPRO Inicio de sesión plataforma web	Seman al	Población especial (sólo la población especial a cargo de la Entidad Territorial afiliada al Sistema General de Seguridad Social), más los migrantes Venezolanos sin capacidad de pago que se incluyan como población especial.	Clave asignada por el SISPRO al Municipio Modulo Anexos técnico: <u>REC Listado Censal</u>	Archivo.t xt	Sismaster ó El que municipio tenga disponible Excel Archivo txt Acces, Software propio	A necesidad del Municipio de acuerdo a las nuevas poblaciones y novedades sobre esta población.	Recomendaciones PE.doc



3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DENTRO DE LA GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD

	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
1	Bases de datos	Descargar archivos del SFTP- BDU A	SFTP- BDU A Semanal	<p>SFTP- BDU A: Archivos de nuevos MS.VAL, novedades NS.VAL, traslados S, glosas NS.NEG y MS.NEG, consolidados del régimen contributivo MC y subsidiado MS. Novedades retroactivas NR.VAL y NEG, tener en cuenta que después que el municipio reporta archivo .pak se generan archivos NS.NEG y NS. VAL.</p> <p>Los archivos validados proceden actualizasen en el Sismaster o herramienta definida por el Municipio.</p> <p>VER INSTRUCTIVO 1.INSTRUCTIVO DESCARGAR ARCHIVOS DEL SFTP</p>	100% de los archivos descargados mes a mes.	Resolución 768 del 21018
2	Bases de datos	Descargar archivos del SFTP-LMA	SFTP-LMA Mensual	<p>SFTP-LMA. Archivos que soportan la Liquidación Mensual de Afiliados: Duplicados_Foneticos, fallecidos_cancelados, liquidacion, pensionados, planes_complementarios_ prepagada, reclusos_inpec, regimen_excepcion y restitución.</p> <p>Hacer auditoria al archivo de liquidación identificando pagos de UPC de periodos anteriores al mes en el que se publica la LMA, las UPC deben corresponder a usuarios debidamente activos en la EPS o que se les haya garantizado la prestación de servicios de salud. (Cruzar con las novedades retroactivas solicitadas por las EPS a la ADRES.)</p>	100% de los archivos descargados mes a mes	Resolución 4622/2016
3	Bases de datos	Descargar archivos del SFTP- SAT	SFTP- SAT	<p>Descargar los archivos que se dispongan en el servidor y proceder con el seguimiento respectivo.</p> <p>En éste proceso se identifican los usuarios que se afiliaron sin sisben y que a partir de allí el municipio tiene 4 meses para aplicarle la encuesta del sisben e identificar el puntaje de nivel 1 o 2 para régimen subsidiado y proceder con la actualización del tipo de población a código 5 (población sisben R/4622), en caso contrario proceder con el retiro del usuario.</p>	100% de los archivos descargados mes a mes.	Resolución 4622/2016



	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
4	Bases de datos	Identificar y gestionar usuarios activos en BDUa y que reporten como fallecidos.	Mensual	<p>Los ET deben realizar las gestiones necesarias estableciendo flujos de información entre la EPS-S, el Municipio, la RNEC y otras autoridades como las IPS, las inspecciones de policía y la Notaria, porque son quienes pueden registrar fallecidos en el Municipio; esto con el fin de realizar los correspondientes cruces de información y verificar el real estado del afiliado para proceder a informar la novedad de fallecido a la BDUa.</p> <p>Los usuarios identificados como activos en la BDUa se incluirán en el archivo.pak.</p> <p>VER INSTRUCTIVO 2: GESTIONAR FALLECIDOS ACTIVOS BDUa.</p>	Cero usuarios activos en BDUa que se encuentren reportados como fallecidos.	Resolución 4622/2016
5	Bases de datos	Identificar y gestionar las posibles duplicidades en la BDUa.	Mensual	<p>Las ET deben realizar cruces de bases de datos por nombres, apellidos y fecha de nacimiento, para identificar posibles duplicidades entre las bases de datos :</p> <p>Régimen Subsidiado (MS) Régimen Contributivo (MC) Régimen subsidiado vs Régimen contributivo Régimen subsidiado vs Régimen Especial. (Solicite a la IPS la base de datos del Magisterio) Régimen contributivo vs Régimen Especial (Solicite a la IPS la base de datos del Magisterio)</p> <p>Los usuarios identificados como duplicados en la BDUa se incluirán en el archivo.pak, adicional se realizará procedimiento para eliminación de serial de presuntos repetidos, hasta que el serial no desaparezca de la BDUa no se tomará como registro depurado.</p> <p>INSTRUCTIVO 3. CORRECCION DE DUPLICIDADES</p>	Cero usuarios activos en BDUa con doble afiliación al SGSSS.	Resolución 4622/2016
6	Bases de datos	Identificar y gestionar inconsistencias en el Documento de Identidad	Mensual	<p>Gestionar estrategias en articulación con la oficina del Sisben, la Registraduría y los usuarios para la consecución de los documentos de identidad acordes con la edad.</p> <p>VER INSTRUCTIVO 4.GESTIONAR INCONSISTENCIAS EN DOC</p>	100% de usuarios afiliados al SGSSS con documento de identidad acorde a la edad	Resolución 4622/2016
7	Bases de datos	Identificar y gestionar las glosas SFTP –BDUa.	Semanal	Realizar seguimiento a las glosas reportadas (MSMPIODEPTOFECHA.NEG, NSMPIODEPTOFECHA.NEG, SMPIODEPTOFECHA.NEG) y realizar requerimiento a las EPS cuando se identifique continuidad en la glosa.	100% de glosas gestionadas.	Resolución



	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
				VER INSTRUCTIVO 5. NOVEDADES BDU A Y CORRECCION GLOSAS		4622/2016
8	Bases de datos	Identificar y gestionar Inconsistencias en el MS de la BDU A en el tipo de población y nivel del sisben.	Mensual	<p>Los Entes Territoriales deben identificar en el MS- BDU A los usuarios con inconsistencias en el tipo de población y nivel del sisben.</p> <p>Usuarios sin nivel del sisben Usuarios sin tipo de población Población Especial y figuran con Nivel 1, 2 o 3 Población que figura con nivel N y no corresponde a Población especial.</p> <p>Los usuarios identificados con posible actualización en tipo de población, nivel del sisben o ambas en el MS de la BDU A se incluirán en el chivo.pak.</p> <p>VER INSTRUCTIVO 6. ACTUALIZACION DEL NIVEL DE PE EN BDU A</p>	Población afiliada al RS debidamente identificada como población especial con nivel N.	Resolución 4622/2016
9	Bases de datos	Identificar y gestionar retiros injustificados del RS -BDU A	Mensual	<p>Identifique en el MS de la BDU A los retiros que se generaron en el mes, verifique la causa de retiro consultado los archivos de la LMA (pensionados, Régimen excepción/especial, INPEC, Planes complementarios, entre otros), con los usuarios no coincidentes solicitar a la EPS la causa del retiro, de no proceder el retiro con justa causa solicitar nuevamente la inclusión.</p> <p>VER INSTRUCTIVO 7. SEGUIMIENTO RETIROS MS BDU A</p>	100% de verificación y gestión para los casos que aplica.	Resolución 4622/2016
10	Bases de datos	Identificar y gestionar Inconsistencias en la base de datos del Municipio, para garantizar una única base de datos de Afiliados entre el Municipio, La BDU A y la EPS	Mensual	<p>Identifique y gestione inconsistencias en la base de datos del Municipio realizando consultas XML:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fallecidos en BDU A activos en la base de datos del Municipio. -Usuarios reportados en el Municipio y activos en otros municipios en BDU A. -Activos en el régimen contributivo y activos en la base de datos del Municipio. -Usuarios reportados en el maestro del Municipio y no activos en la BDU A y activos en la BDU A que no están en el Municipio. <p>El Municipio administrará la base de datos a través del Software Sismaster o en su defecto deberá ceñirse a la estructura de los archivos de reporte de la Resolución 4622/2016.</p> <p>La base de datos del Municipio debe ser la base de datos más actualizada, dado que es la base de inspección y vigilancia sobre la base de datos de las EPS; en retiros, novedades y nuevos ingresos. Para lo cual se debe garantizar la coincidencia de las</p>	<p>98% de la base de datos del Municipio depurada.</p> <p>98% en coincidencias entre las bases de datos del municipio- la EPS y BDU A</p>	Resolución 4622/2016



	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
				bases de datos entre los tres actores y que las diferencias sólo se deban al flujo de las novedades. VER INSTRUCTIVO 8: UNIFICACION BD MPIO-EPS-BDUA VER INSTRUCTIVO 15. INSTALACION SISMASTER ASEGURAMIENTO		
1 1	Gestión de Afiliación	Diligenciar el formulario de Afiliación del RS en el SAT Aplicativo afiliaciones en línea o manual	A demanda	Los Entes Territoriales deben estar registrados en SAT con la funcionalidad de afiliación de oficio, para todo usuario focalizado con encuesta del sisben con puntaje 1, 2 o población especial o que no cuente con encuesta del sisben. Para los casos esporádicos en los que no se pueda acceder a SAT, utilizarán la herramienta de afiliaciones en línea "cero oportunidades perdidas de afiliación al régimen subsidiado" para lo cual solicitarán la clave de acceso diligenciando el Formato 17. Clave afiliación en línea y enviándolo al correo electrónico gloria.zapata@antioquia.gov.co , en caso de no tener acceso a esta plataforma se debe diligenciar el formulario manual. VER INSTRUCTIVO 9. AFILIACIONES EN LÍNEA- INSTRUCTIVO 9.1. AFILIACIONES EN LINEA	Aumento de Cobertura	Decreto 2353/2015/780/2016 Decreto 064 del 2020
1 2	Gestión de Afiliación	Seguimiento a la ESE o IPS del Municipio de registro en SAT.	A demanda	Desde las competencias definidas en la Ley 715 del 2001, las Entidades Territoriales responsables del funcionamiento del Aseguramiento en sus territorios, velarán para que los prestadores de servicios de salud se registren en SAT y realicen la inscripción en la EPS y régimen que corresponda de los usuarios que demanden servicios de salud que no se encuentren afiliados y cumplan con los requisitos establecidos en el decreto 064 del 2020.	Registro exitoso en SAT de la IPS del Municipio con funcionalidad de afiliación oficiosa	
1 3	Gestión de Afiliación	Recibir de las IPS las afiliaciones oficiosas y notificar a la EPS que el usuario debe incluirse en la base de datos.	A demanda	Las Entidades Territoriales tienen 2 días hábiles para validar las afiliaciones oficiosas de mayores de edad realizadas por las IPS (afiliaciones que no pudieron ingresar por SAT) y notificarle a la EPS por correo electrónico que el usuario debe ser incluido en la base de datos de la EPS. La fecha de afiliación corresponderá a la fecha de diligenciamiento del formulario de afiliación siempre y cuando no supere los cinco días entre la fecha de reporte por parte del Municipio y la fecha de reporte del Municipio a la EPS. (dicha instrucción se da en los términos del parágrafo 3 del artículo 4 del decreto 064, en el cual se establece la coordinación la entidad territorial para que la afiliación se realice directamente en la EPS) Hacer seguimiento del ingreso efectivo en ADRES de las afiliaciones oficiosas realizadas por la IPS.	% de afiliaciones oficiosas de usuarios atendidos por el hospital referenciados en la norma	



	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
14	Gestión de Afiliación	Gestionar potenciales a aplicar la movilidad al RS.	Mensual	Identificar en el MC de la BDUA los usuarios que reportaron novedad de retiro a partir del 20 de enero del 2020, verificar si cumplen con los requisitos para aplicar la movilidad y gestionar su continuidad en la misma EPS por movilidad. VER INSTRUCTIVO 10. GESTIONAR POTENCIALES A MOVILIDAD	Aplicación de la novedad de movilidad al 100 % de los usuarios que cumplen requisitos.	Decreto 2353/2015/780/2016
15	Gestión de Afiliación	Implementar proceso de afiliación oficiosa	Mensual	El Municipio tiene tres fuentes de información para realizar el proceso de afiliación oficiosa. 1. Identificar la Población Pobre No Afiliada-PPNA y establecer el número de formatos 1 “notificación de afiliación” a entregar mensualmente al lugar de residencia de usuarios con nivel 1 o 2 para régimen subsidiado. 2. Entregar el formato 1 de la Resolución 1268 a todos los programas sociales del municipio. Mensualmente el Municipio consolida los formatos y los primeros 5 días del mes siguiente diligenciar y enviar los formularios de afiliación oficiosa con los usuarios que no se afiliaron en la EPS y fueron notificados. Las afiliaciones oficiosas se pueden realizar en el aplicativo de afiliaciones en línea dispuesto por la SSSA o de lo contrario diligenciarlo manual. 3. Realizar directamente la afiliación de oficio de los usuarios que se focalicen en le aplicativo SAT o las alternativas planteadas. VER INSTRUCTIVO 12. AFILIACION OFICIOSA.	Aumento de cobertura.	-Decreto 2353/2015/780/2016 - Resolución 2368/2016 -Circular 2017090 000343/2017 - Ordenanza 035/2016 Decreto 064 del 2020
16	Gestión de Afiliación	Hacer Seguimiento a la afiliación de oficio que debió realizar la IPS	Mensual	Las Entidades Territoriales verificará el cumplimiento de la afiliación oficiosa por parte de la IPS, teniendo en cuenta los RIPS. Con los usuarios no afiliados proceder con el requerimiento a la IPS por el incumplimiento en las competencias frente a la afiliación de oficio. Trasladar copia a la SSSA por correo electrónico a diana.lopez@antioquia.gov.co de los requerimientos por incumplimiento en la afiliación de oficio desde la IPS.	100% de menores de edad que recibieron atención en salud afiliados al SGSSS.	Decreto 2353/2015/780/2016 Circular 2017090 000343/2017

	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
						Decreto 064/2020 Circular SSSA 2020090 000074
17	Gestión de Afiliación	Desarrollar estrategias para detectar, mitigar y/o evitar la Evasión y Elusión al SGSSS.	Semestral	<p>Implementar estrategias que permitan identificar usuarios afiliados al RS con capacidad de pago para cotizar al régimen contributivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -seguimiento a la población de usuarios suspendidos caso_4 en la base de datos del SISBEN (Usuarios Identificados por la Unidad de Gestión Pensión y Parafiscales que tienen capacidad de pago para estar afiliados al régimen contributivo) -Cruzar bases de datos de los contratistas de entidades municipales u otras fuentes definidas por el Municipio para verificar la afiliación al régimen contributivo. -Promocionar en medios masivos de comunicación los deberes y derechos de los empleadores. <p>VER INSTRUCTIVO 14. ACCIONES EVASION Y ELUSION</p>	Según programación	Decreto 2353/2015/780/2016
18	Gestión de Afiliación	Gestionar las solicitudes de Portabilidad	Mensual	<p>El ente territorial deberá recibir las solicitudes de los usuarios que requieren portabilidad y gestionar con la EPS competente, realizar el seguimiento a las mismas, hasta tener respuesta satisfactoria de la EPS o en caso de negativa, elevar la negación de portabilidad a los órganos de control como la Supersalud.</p> <p>La SSSA pone a disposición el Formato 18. Seguimiento a Portabilidad con el propósito de hacer la trazabilidad completa a la solicitud o el formato definido por el Municipio.</p> <p>El formato con las solicitudes no autorizadas por las EPS se enviará a la SSSA al correo electrónico de diana.lopez@antioquia.gov.co, dado que se tendrán en cuenta en la auditoria según la circular 001 del 2020 supersalud.</p>	100% de solicitudes de portabilidad gestionadas	Decreto 780/2016 Decreto 1683/2013
19	Gestión de Afiliación	Gestionar estrategias para la promoción de la afiliación al SGSSS y Calcular indicador cobertura.	Definidas por el Municipio	El ente territorial debe ejecutar periódicamente acciones para promover la afiliación al SGSSS, en el Régimen contributivo estarán las personas con capacidad de pago y en el RS los usuarios vulnerables definidos con nivel 1,2 o en listado censal sin capacidad de pago para lo cual se articularan con todos los programas sociales del Municipio (Atención Primaria en Salud-APS, familias en acción, víctimas, MANA,	Según Plan Operativo Anual de inversiones. 100% de cobertura	Decreto 2353/2015/780/2016 Decreto 064/2020

	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
				entre otros), para lograr el 100% de la afiliación de la población que cumple con el nivel del sisben 1,2 o son PE a éste régimen. Otras acciones como charlas (radiales y presenciales), conferencias, talleres, video conferencias, cruces de información. Identificar tendencias de la afiliación al SGSSS (RS + régimen contributivo+ régimen de excepción/especial), establecer estrategias de afiliación y análisis de las mismas.	afiliación al SGSSS	
20	Cruce de bases de datos	Realizar consultas XML	A necesidad	El Ente Territorial debe realizar consultas XML como mínimo cada mes para: 1. Identificar PPNA. 2. Actualización de documentos de identidad en la base de datos del Municipio. 3. Depurar fallecidos activos en la base de datos del Municipio y/o listado censal. 4. Identificar duplicidades MS- MC 5. Definir coincidencias en las base de datos. Ver documento en página web: www.adres.gov.co , ingresar con clave a la página, Menú BDUA- procesos y procedimientos y descargar Manual Consultas XML V-1	Base de datos del municipio coincidente con la base de datos del ADRES y de la EPS.	Manual Consultas XML V-1
21	Gestión de Afiliación	Verificar que todos los afiliados al régimen subsidiado tengan encuesta del sisben	Definida por el Municipio	Se debe cruzar el maestro del régimen subsidiado con la base de datos del sisben y población especial, los usuarios que no tengan ninguna de las dos condiciones y se encuentren afiliados al régimen subsidiado se le deberá notificar para la aplicación inmediata de la encuesta o la inclusión como población especial. Excepción: (1). Los menores de edad que se afilien en el marco de la atención en salud sin encuesta del Sisben. (2) Tutelas. (3) Los usuarios que se afiliaron oficiosamente por la IPS o Municipio sin encuesta del sisben y que están a la espera de que el puntaje del DNP se encuentre certificado.	El 100% de los usuarios afiliados al régimen subsidiado con aplicación de la encuesta sisben o Listado Censal	Decreto 2353/2015/780/2016
22	Gestión de Afiliación	Verificar que todos los afiliados al régimen subsidiado tengan puntaje apto para régimen subsidiado según resolución 3778 del 2011.	Definida por el Municipio	De acuerdo a la Resolución 4119/2018 los afiliados que ocasión de la encuesta del sisben Metodología III tengan puntaje mayor continuarán afiliados al régimen subsidiado, no obstante si el municipio evidencia otra causa por la cual el usuario no sea apto para continuar afiliado iniciará el debido proceso según el contencioso administrativo	El 100% de los usuarios afiliados al régimen subsidiado aptos para recibir el	Decreto 2353/2015/780/2016 Decreto 064/2020

	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
					subsidio en salud.	
23		Generar Listado de la PPN	Mensual	Población encuestada en Sisben con puntaje para nivel 1 o 2 y Población especial no afiliada al régimen contributivo, subsidiado o régimen de excepción; identificar además la población en Sisben con puntaje mayor al de la R/3778 para promocionar la afiliación al régimen contributivo.	Disminución de la PPN	
24	Gestión de Afiliación	Coordinar con la oficina del sisben la aplicación de la encuesta del sisben dentro de los 4 meses siguientes a la afiliación oficiosa al régimen subsidiado.	A demanda	Dar aplicabilidad al Decreto 064	Depuración de la base de datos de afiliados al régimen subsidiado.	Decreto 064 del 2020
25	Gestión de Afiliación	Generar los retiros del régimen subsidiado de los usuarios afiliados oficiosamente por el municipio o IPS que quedaron con puntaje mayor a la resolución 3778 del 2011.	A demanda	Dar aplicabilidad al Decreto 064	Depuración de la base de datos de afiliados al régimen subsidiado	Decreto 064 del 2020
26	Gestión de Afiliación	Recibir las notificaciones de constancia de permanencia en Colombia de los usuarios venezolanos con permiso especial de permanencia que fueron afiliados al régimen subsidiado mediante listado censal.	A demanda	Dar aplicabilidad al Decreto 064 El municipio debe recibir los certificados de permanencia de los migrantes venezolanos incluidos en los listados censales afiliados al régimen subsidiado de cualquier municipio de Colombia y reportarlos al SAT.	Depuración de la base de datos de afiliados al régimen subsidiado	Decreto 064 del 2020
27	Gestión de Afiliación	Generar los retiros del régimen subsidiado de los usuarios migrantes venezolanos que no reporten constancia de permanencia dentro de los 4 meses en el territorio de Colombia.	A demanda	Dar aplicabilidad al Decreto 064	Depuración de la base de datos de afiliados al régimen subsidiado	Decreto 064 del 2020



	Comp.	Actividad	Periodicidad	Descripción - instructivo de consulta	Meta de cumplimiento	Normatividad
28	Gestión de Afiliación	Gestionar las afiliaciones notificadas por los funcionarios de la SSSA	A demanda	Los funcionarios de la SSSA en el marco del apadrinamiento realizan notificaciones a las secretarías de salud de usuarios sin afiliación que son identificados en los servicios de mediana y alta complejidad, reportan tutelas a la SSSA o durante la revisión de las facturas a cargo del Departamento. Dichas notificaciones deben ser atendidas y gestionadas para garantizar la afiliación de los usuarios en el régimen que corresponda y evitar que vuelvan a ingresar a los hospitales sin afiliación.	100% de los usuarios notificados por la SSSA afiliados al SGSSS	Decreto 2353/2015 Decreto 780/2016 Decreto 064 del 2020
29	Bases de datos	Eliminación de serial por duplicidad	A demanda	El proceso de eliminación de serial se realiza con base al instructivo publicado por el ADRES, para eliminar de la BDUA un usuario que se encuentre repetido por doble documentación sea ésta por corrección o evolución. Enviar por QRS a la ADRES el archivo PRM05MPIOFECHA.txt Ver documento con instrucciones en página web www.adres.gov.co , ingresar con clave a la página, Menú BDUA- procesos y procedimientos y descargar ARSI-F03_Boletín Informativo Procedimientos BDUA_v4 (1).pdf	Cero duplicidades o multiafiliaciones en el Maestro del régimen subsidiado o contributivo	R/4622/2016
30	Bases de datos	Levantamiento de novedades por: Suplantaciones Actualizaciones RNEC -Fallecidos	A demanda	Usuarios vigentes en Registraduría que registran fallecidos en la BDUA. El Municipio sólo realizará gestión ante la ADRES para levantamiento de novedades cuando registre con una EPS que ya se encuentre liquidada.	Base de datos depurada	Leer documento ARSI-F03_Boletín Informativo Procedimientos BDUA_v4 (1).pdf



<p>DEFINICIÓN DE SIGLAS: Terminología lineamiento en la gestión del Aseguramiento</p> <p>SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud ADRES: Administradora de los Recursos del SGSSS EPS: Entidad Promotora de Salud EPS-S: Entidad Promotora de Salud del Régimen Subsidiado EPS-C: Entidad Promotora de Salud del Régimen Contributivo EAPB: Empresas Administradoras de Planes de Beneficio UPC: Unidad de Pago por Captación INPEC: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario UGPP: Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social SSSA: Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia LMA: Liquidación Mensual de Afiliados RS: Régimen Subsidiado RC: Régimen Contributivo SFTP: Protocolo Seguro de transferencia de Archivos PE: Población especial MS: Maestro del Régimen Subsidiado MC: Maestro del Régimen Contributivo NS: Novedades Subsidiado SISPRO: Sistema Integral de información ET: Entidad Territorial BDUA: Base de Datos Única de Afiliados IPS: Institución Prestadora de Servicios de Salud BD: base de datos FR: Flujo de recursos PPNA: Población Pobre No Afiliada SAC: Saneamiento de Cartera RNEC: Registraduría Nacional de Estado Civil UARIV: Unidad de Atención y Relación Integral de las Víctimas SISMASTER: Sistema para la Administración de la base de datos del Aseguramiento ET: Entidad Territorial MPE: Maestro de Población Especial</p>	<p>NORMATIVIDAD</p> <p>AFILIACIÓN – BASES DE DATOS</p> <p>Decreto 2353/2016 Decreto 780/2016-Ministerio de Salud Resolución 3778/2013- Ministerio de Salud Resolución 1268/2017 -Ministerio de Salud Resolución 4622/2016/ Ministerio de Salud Resolución 4119/2018 Ministerio de Salud Resolución 1838 del 2019. Decreto 064 del 2020 Ordenanza 035 Asamblea Departamental de Antioquia Circular 2017090000343/2017 Secretaria Seccional de Salud Circular 2020090000074/2020Secretaria Seccional de Salud</p>
--	---

Elaboró, **Diana Milena López Valencia** |Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud Profesional Universitario |Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia| Medellín, COLOMBIA
 Teléfono: +57(4) 3839961-3113269865

