	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: APOYO ADMINISTRACION EN BDUA	Página 1 de 7

1. OBJETIVO


Contribuir a que los 29 municipios y Distrito de Santa Marta logren una adecuada administración de la BDUA.

2. ALCANCE


El procedimiento aplica para la orientación a los 29 municipios y el Distrito de Santa Marta del departamento en aspectos relacionados con: estructuración de datos, flujo de información y consolidación del archivo maestro en el área subprogramática de administración de la BDUA.

3. BASE LEGAL

- **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 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 1020 de 2007**, por el cual se reglamenta la ejecución y giro de unos recursos del régimen subsidiado y aspectos de la prestación de servicios de salud a la población cubierta con subsidios a la demanda.
- **Decreto 1964 de 2010**, Por el cual se reglamenta el contrato electrónico para el aseguramiento del régimen subsidiado y se dictan otras disposiciones

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 2 de 7
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: APOYO ADMINISTRACION EN BDUA	


- **Decreto 1965 de 2010**, Por el cual se dictan disposiciones para asegurar el flujo ágil y efectivo de los recursos que financian y cofinancian el régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Decreto 971 de 2011**, Por medio de la cual se define el instrumento a través del cual el Ministerio de la Protección Social girara los recursos del régimen **subsidiado a las entidades promotoras de salud, se establecen medidas** para agilizar el flujo de recursos entre EPSS e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 660 de 2008**, Por la cual se reglamenta la prestación de los servicios de interventoría del Régimen Subsidiado, se determinan las condiciones de habilitación para las entidades interventoras, se señalan los parámetros generales para la realización del Concurso de Méritos, y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 2414 de 2008**, Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 660 de 2008.
- **Resolución 991 de 2009**, Por la cual se modifica la Resolución 3042 de 2007 modificada por la Resolución 4204 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 1021 de 2009**, Por la cual se definen parcialmente los instrumentos y periodicidad para el reporte de la información del manejo de los recursos de la Subcuenta de Régimen Subsidiado de los Fondos de Salud de las entidades territoriales
- **Resolución 1982 de 2010**, Por la cual se dictan disposiciones sobre la información de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sector Salud.
- **Resolución 2030 de 2010**, Por la cual se adoptan la carátula y el clausulado del contrato electrónico para la administración y aseguramiento del Régimen Subsidiado y se dictan otras disposiciones.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: APOYO ADMINISTRACION EN BDUA	Página 3 de 7

- **Resolución 3459 de 2010**, Por la cual se modifican parcialmente las Resoluciones 2114 de 2010, que adopta los instrumentos y define el procedimiento para el giro de los recursos del régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud por parte de las entidades territoriales, 2421 de 2010, sobre cuentas maestras, y se dictan otras disposiciones.
- **Acuerdo 192 de 2001**, Por medio del cual se establecen reglas para la Carnetización de los afiliados al Régimen Subsidiado y se dictan otras disposiciones.
- **Acuerdo 413 del CNSSS de 2009**, Por medio del cual se dictan disposiciones sobre la utilización de los saldos de liquidación de contratos del Régimen Subsidiado que finalizaron el 31 de marzo de 2007 y 31 de marzo de 2008.
- **Acuerdo 415 del CNSSS de 2009**, Por medio del cual se modifica la forma y condiciones de operación del Régimen Subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
- **Circular 17 Ministerio de Hacienda**
- **Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud**

4. DEFINICIONES

- **MPS:** Ministerio de la Protección Social
- **FOSYGA:** Fondo de Solidaridad y Garantía del Ministerio de la Protección Social
- **BDUA:** Base de Datos Única de Afiliados
- **EPS'S:** Empresas promotoras de salud del régimen subsidiado
- **ARCHIVO MAESTRO:** El archivo maestro es una estructura lógica, un conjunto ordenado de datos que contiene todos los registros de una

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 4 de 7
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: APOYO ADMINISTRACION EN BDU A	


determinada base de datos, cada uno de las cuales consiste en un conjunto de campos de longitud determinada.

5. POLITICAS DE CONTROL


- Los ingresos y novedades son reportados por las EPSS al FIDUFOSYGA el sexto y decimo día hábil de cada mes.
- Los municipios revisan los resultados de validación de FIDUFOSYGA, dispuestos el día octavo y decimo segundo y carga novedades el día decimo séptimo de cada mes.
- La base de datos del régimen contributivo se actualiza mensualmente y es suministrada por el FOSYGA

6. DESARROLLO

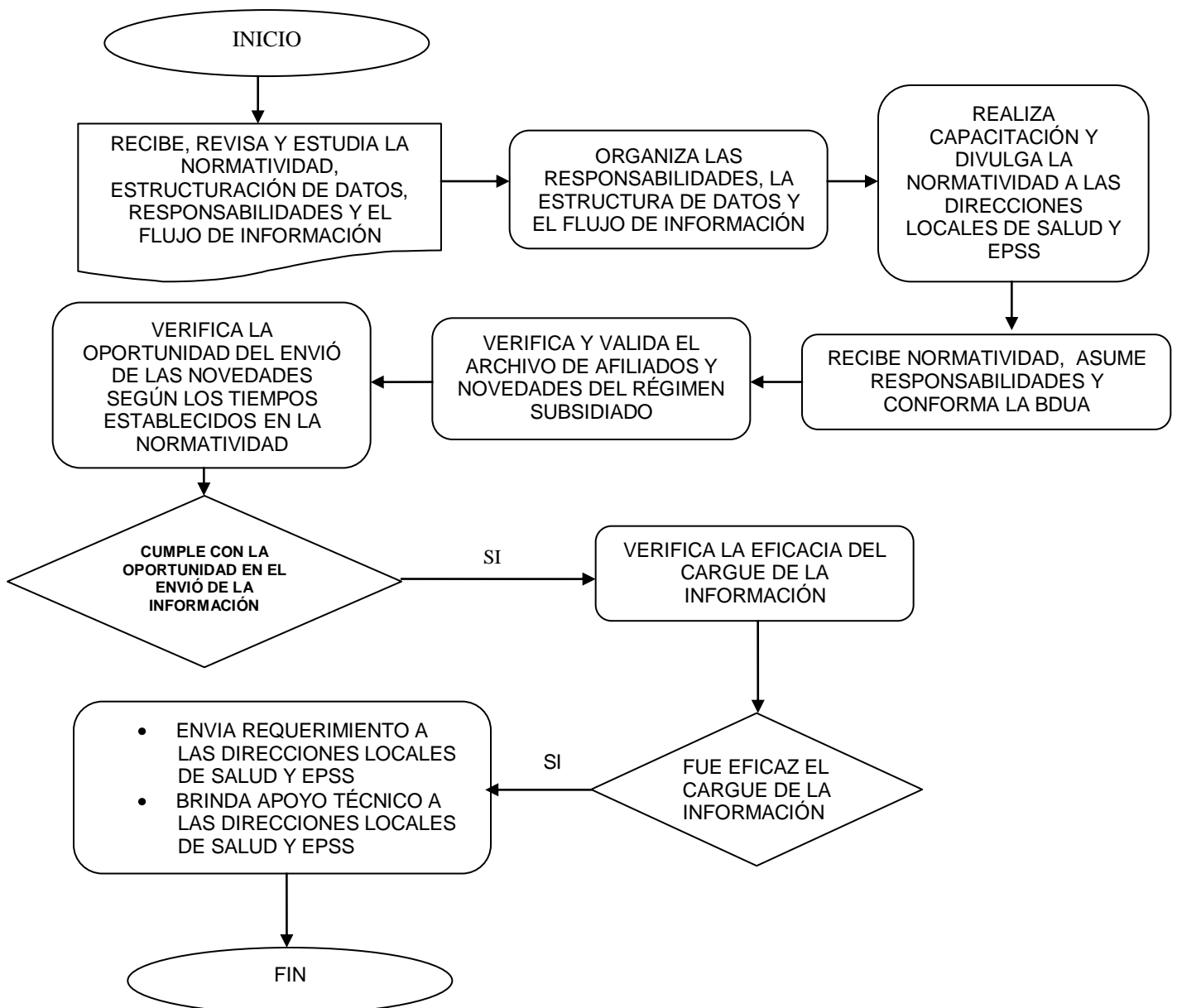
No	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibe y direcciona la normatividad vigente relacionada con la administración de la BDU A, a los profesionales encargados del tema.	Área de aseguramiento y dirección	Profesional encargado de BDU A	
2	Recibe, revisa y estudia la normatividad, estructuración de datos, responsabilidades y el flujo de información	Área de aseguramiento	Profesional encargado de BDU A	
3	Organiza las responsabilidades, la estructura de datos y el flujo de información para brindar capacitación a los actores involucrados en el proceso	Área de aseguramiento	Profesional encargado de BDU A	


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 5 de 7
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: APOYO ADMINISTRACION EN BDUA	

No	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE	REGISTRO
4	Realiza la capacitación y divulga la normatividad a las Direcciones Locales de Salud y EPSS	Área de aseguramiento	Profesional encargado de BDUA	
5	Recibe normatividad, asume responsabilidades y conforma la BDUA	Direcciones Locales de Salud, EPSS	Profesional encargado de BDUA	
6	Verifica y valida el archivo de afiliados y novedades del régimen subsidiado	Direcciones Locales de Salud, EPSS	Profesional encargado de BDUA	
7	Verifica la oportunidad del envío de las novedades según los tiempos establecidos en la normatividad	Área de Aseguramiento	Profesional encargado de BDUA	
8	¿Cumple con la oportunidad en el envío de la información?	Área de aseguramiento	Profesional encargado de BDUA	
9	Verifica la eficacia del cargue de la información	Área de aseguramiento	Profesional encargado de BDUA	
10	¿Fue eficaz el cargue de la información?	Área de aseguramiento BDUA	Profesional encargado de BDUA	
	Envía requerimiento a las direcciones locales de salud y EPSS			
	Brinda apoyo técnico a las direcciones locales de salud y EPSS			

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	VERSIÓN: 2
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: APOYO ADMINISTRACION EN BDU	Página 6 de 7

7. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: APOYO ADMINISTRACION EN BDUA	Página 7 de 7

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
Profesional encargada del área de aseguramiento y Profesional encargada del área de planeación de la Secretaria Seccional de Salud	18 de octubre de 20011	Actualización del Procedimiento Cambio de Normatividad

REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Áreas de Planeación Secretaria Seccional de Salud y Planeación de la Gobernación de Magdalena		Gobernador	