|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/GrafVinetas/imagen%20definitiva0.png | **PROCEDIMIENTO** |
| **BÚSQUEDA ACTIVA DE FALLECIDOS AFILIADOS AL RÉGIMEN SUBSIDIADO** |
| **VERSIÓN 002** |
| **CÓDIGO GSP-AGC-PR-004** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBPROCESO ASEGURAMIENTO, ACCESIBILIDAD Y GARANTÍA DEL SERVICIO DE SALUD** | **ESTADO VIGENTE** |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **1. OBJETIVO** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Identificar de manera oportuna los fallecidos afiliados al Régimen Subsidiado.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **2. ALCANCE** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Desde la solicitud de la información hasta la verificación de la liquidación a las EPS de las personas fallecidas afiliadas al régimen subsidiado   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **3. RESPONSABLE** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Blanca Cecilia Largo Hernández |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **4. CONDICIONES GENERALES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Fuentes de información externas: - Funerarias (Jardines de la Esperanza, Los Olivos, La Aurora, La Candelaria y La Inmaculada)- Registraduría Nacional del Estado Civil - Notarías (De la 1 a la 5)- Dirección Territorial de Salud de CaldasFuentes de Información Internas: - El Profesional Universitario encargado del reporte de Estadísticas Vitales: Debe reportar la información de fallecidos (Cifras preliminares) en los primeros 15 días después de su recepción a la persona responsable de la Base de Datos de Aseguramiento para los cruces respectivos. Adicionalmente debe presentar un informe consolidado de fallecidos cada año con la información recibida del DANE- El profesional Universitario encargado del Programa de Auxilios Funerarios: Debe reportar semanalmente la información recibida de las funerarias vinculadas al programa de auxilios funerarios al administrador de la base de datos de Aseguramiento   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **5. DEFINICIONES** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | [- Resolución 1344 de 2012](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/R/Resolucion1344de2012/Resolucion1344de2012.asp?IdArticulo=330) |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **7. DESARROLLO** |

 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** |
| Solicitar Información   | - Natalia Londoño Hernández  | Oficio de Solicitud   | Se debe enviar oficio de acuerdo al cronograma establecido por la Unidad de Aseguramiento a las fuentes tanto externas como internas solicitando la información del periodo: Mensual (Funerarias y fuentes de información internas), bimensual (Notarias y Dirección Territorial) y trimestral (Registraduría), con las siguientes especificaciones:- Número de documento de identidad del fallecido- Nombre completo - Fecha de defunciónSe realiza seguimiento a las solicitudes, con el fin de obtener dicha información de la manera más completa y en el menor tiempo posible.   |
| Recibir información y remitirla al área de base de datos   | - Natalia Londoño Hernández  | Correo electrónico   | Recibir la información, la cual puede llegar en medio físico, correo electrónico o mediante GED y remitirla inmediatamente al área de base de datos  |
| Cruzar información   | - Jhon Fredy Medina Castro- Jenny Lorena Betancourt  | Base de datos   | Cruzar la información recibida con la base de datos de aseguramiento para identificar las personas fallecidas que están afiliadas al régimen subsidiado  |
| Reportar novedades a las EPS del régimen subsidiado  | - Jhon Fredy Medina Castro  | Correo electrónico  | Mediante correo electrónico se envía reporte de las personas fallecidas a cada EPS, con el fin de que sean retirados del sistema (Novedad Fallecidos). Se debe hacer seguimiento para verificar que se realice correctamente la novedad en la base de datos de Fosyga  |
| Reporte base de datos de fallecidos   | - Jhon Fredy Medina Castro- Jenny Lorena Betancourt  | Correo electrónico / Oficios  | Mediante correo electrónico u oficio reportar la bodega de base de datos de fallecidos a la Oficina de Estadísticas Vitales de la Secretaría de Salud, La Dirección Territorial Seccional Caldas, a la Secretaría de Desarrollo Social. El reporte debe realizarse semestralmente para los fines pertinentes  |
| Verificar la liquidación a las EPS de las personas fallecidas afiliadas al régimen subsidiado   | - Maria Eugenia Gómez Valencia- Paula Andrea Serna Murillo- Monica Maria Villada Grajales- Carmenza Giraldo Orrego  | Base de datos   | De manera mensual se cruza la base de datos que llega del Ministerio de la Protección Social, con las novedades de fallecidos reportadas en la base de datos de Aseguramiento. Si se encuentran inconsistencias, se solicita a la EPS correspondiente la devolución del pago de lo no debido, se realiza seguimiento a dicha solicitud, si no se efectúa la devolución se debe enviar oficio a la Gerencia Regional. Si continúa el hallazgo se debe enviar oficio a la Gerencia Nacional con copia a la Gerencia Regional y de no recibir respuesta o ésta no ser satisfactoria informar el incumplimiento a la Superintendencia Nacional de Salud y a la Dirección Territorial Seccional Caldas   |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **8. CONTENIDO** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **LISTA DE VERSIONES** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |

 |

 |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Johanna Arbelaez Loaiza |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 07/Mar/2014 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Blanca Cecilia Largo Hernández |
| **Cargo:** | Profesional Especializado |
| **Fecha:** | 07/Mar/2014 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Leandra Meza Uribe |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 07/Mar/2014 |

 |

 |