

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: P-DE-PE11
	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, CRITICA, VERIFICACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS RELACIONADOS CON ASEGURAMIENTO AL REGIMEN SUBSIDIADO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 2

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para actualizar archivos manuales y automáticos de la información recibida.

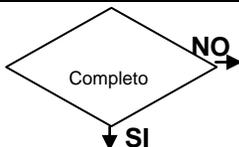
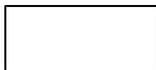
2. ALCANCE

Aplica a las IPS públicas y privadas y profesionales independientes.

3. RESPONSABLE

Oficina de Planeación y Sistemas de información.

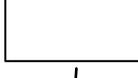
4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
	Secretaria	Recibe en medio magnético las Bases de Datos, según resolución 812/07, de nuevos usuarios del régimen subsidiado de los cuarenta municipios		
1	Funcionario y/o contratista delegado	Verifica que la información y los contenidos de los registros cumplan los requerimientos de la resolución 812/07. Si están incompletos se devuelven.		Realizar ajustes
2	Funcionario y/o contratista delegado	Procesa automáticamente la información recibida		
3	Funcionario y/o contratista delegado	Elabora informes específicos según necesidades de los usuarios (por edad, sexo, nivel, área de residencia, etc)		
4	Funcionario y/o contratista delegado	Hace entrega de consolidados por Regiones dentro del Departamento		
5	Funcionario y/o contratista delegado	Archiva copia de recibido		



Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional Universitario Oficina Sistemas		Profesional Especializado Coordinación Oficina Sistemas		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	25/11/08	Fecha	28/11/08	Fecha	04/12/08

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código: P-DE-PE11
	PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN, CRITICA, VERIFICACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS RELACIONADOS CON ASEGURAMIENTO AL REGIMEN SUBSIDIADO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 2

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
6	Funcionario y/o contratista delegado	Disponer de las Bases de Datos para comprobación de derechos como subsidiado		
7	Funcionario y/o contratista delegado	Entregar a las E.S.E.'s, I.P.S.'s y Oficina de Alto Costo del I.D.S. las Bases de Datos para la comprobación de derechos para la prestación de los servicios de salud con recursos del régimen subsidiado		
8	Funcionario y/o contratista delegado	Preparar Base de Datos de nuevos usuarios del régimen subsidiado de acuerdo a lo requerido en la resolución 812/07		
9	Funcionario y/o contratista delegado	Remitir a FIDUFOSYGA cada mes el archivo maestro de los nuevos afiliados al Régimen subsidiado		
10	Funcionario y/o contratista delegado	Recibir de FIDUFOSYGA cada mes los medios magnéticos de glosas al Régimen subsidiado		
11	Funcionario y/o contratista delegado	Entregar a los municipios las glosas recibidas del proceso de validación del FIDUFOSYGA.		
12				

5. MARCO LEGAL

Resolución 812 del 2007.

6. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08