

<b>ADRES</b>	<b>VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO</b>		<b>Código:</b>	VALR-PR45
			<b>Versión:</b>	02
	<b>Procedimiento</b>	<b>Corrección estado fallecido</b>	<b>Fecha:</b>	29/12/2023

## 1 OBJETIVO

Corregir el estado de los registros en la BDUA que son identificados como fallecidos de acuerdo con los parámetros y directrices impartidas en la normativa vigente con el fin de mantener la información oportuna e idónea de las personas que hacen parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

## 2 ALCANCE

Inicia con la revisión de asignación de accesos a plataformas de la BDUA continua con la verificación de la información de la solicitud y finaliza con la notificación de la actualización de estado en la BDUA al solicitante.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) de la Dirección de Liquidaciones y Garantías en coordinación con el Grupo Interno de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información, de la Dirección de Gestión Tecnología de Información y Comunicaciones o el que haga sus veces.

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Este procedimiento, se encuentra alineado con las directrices que la ADRES ha definido dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información y el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Deben ser decepcionadas las solicitudes de corrección directamente de su punto de identificación, ya sean EPS, Entes Territoriales o Personas Naturales, de manera que se cuente con el debido respaldo documental.
- La implementación del debido proceso de verificación sobre cada caso recibido es crucial para la correcta resolución y respectiva implementación en la base de datos.
- Las tablas de referencia sobre las cuales es verificada la información para la implementación de las correcciones debe ser el insumo definitivo para la determinación de las casuísticas procedimentales a lugar.

## 5 REQUISITOS LEGALES

Ver Normograma de la entidad

## 6 DEFINICIONES

Ver Glosario General

	<b>VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO</b>		<b>Código:</b>	VALR-PR45
			<b>Versión:</b>	02
	<b>Procedimiento</b>	<b>Corrección estado fallecido</b>	<b>Fecha:</b>	29/12/2023

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1 PC	Comparar pertenencia del documento del afectado	<p>Inicia con la revisión de la petición por parte del Gestor de Operaciones o Contratista de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC registrada a través del sistema de peticiones, quejas y reclamos Orfeo.</p> <p>Luego, el contacto encargado del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC debe comparar el registro en la BDUa y el registro en la RNEC, identificando si el documento reportado pertenece al usuario, o si es una suplantación.</p> <p>La información obtenida es ingresada en el archivo Consolidado Fallecidos para su respectiva salvaguarda.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Esta verificación permite identificar la tipología del caso, corroborando que es un procedimiento de fallecido o permitiendo que sea reubicado al procedimiento que le corresponda.</p> <p>Pregunta: ¿El documento es un caso fallecido inconsistente?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 2. <b>NO:</b> Se identifica como una suplantación y se valida que el caso presente las tipologías de presunto repetido. Continuar con el Procedimiento de Presunto Repetido.</p> <p><b>Fin del Procedimiento.</b></p>	Contacto encargado	Archivo Formato Excel Consolidado Fallecidos
2	Verificar y validar la información de la solicitud	<p>El contacto encargado debe verificar las solicitudes recibidas sobre cada uno de los registros a ajustar y tomando tipo y número de documento, nombres y apellidos, realizar un consolidado el cual es validado en las bases de datos "INFOS-ADHOC, STAGE_FOSYGA Y BDUa" en las siguientes tablas de referencia:</p>	Contacto encargado	Verificación en las bases de datos y tabla de referencia.

<b>ADRES</b>	<b>VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO</b>		<b>Código:</b>	VALR-PR45
			<b>Versión:</b>	02
	<b>Procedimiento</b>	<b>Corrección estado fallecido</b>	<b>Fecha:</b>	29/12/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BDUA</li> <li>- RUAF_ND</li> <li>- IDENTIFICACIONES RNEC</li> <li>- TABLA DE EVOLUCION</li> </ul>		
3	Determinar la tipología de la consulta	<p>Al realizar las validaciones respectivas, se procede a determinar la tipología de la consulta según la característica que presente cada registro, dando como resultado las siguientes casuísticas:</p> <p>a) Cuando el registro de RNEC Web presenta información inconsistente.</p> <p>Continuar con el procedimiento Solicitudes de actualización de datos RNEC. Fin del procedimiento.</p> <p>b) Cuando las tablas de referencia son iguales a la información de RNEC Web y el registro se encuentra en estado fallecido en BDUA asociado a una entidad en liquidación o cuando el afiliado se encuentra cargado con el documento de un fallecido.</p> <p>Continuar con la Actividad No. 5 Consolidar y remitir registros fallecidos</p> <p>c) Cuando las tablas de referencia son iguales a la información de RNEC Web y el registro se encuentra en estado fallecido en BDUA asociado a una entidad vigente.</p> <p>Continuar con la Actividad No. 4 Notificar a la EPS para efectuar cambio</p> <p>d) Cuando las tablas de referencia de la RNEC presentan información diferente a la de RNEC Web o cuando el registro se encuentra en la tabla de referencia IDENTIFICACIONES RNEC reportado como fallecido por el RUAF_ND</p> <p>Continuar según el Instructivo Gestión de PQRS BDUA, BDEX y PVS, específicamente para el tema de Inconsistencias RNEC.</p>	Contacto encargado	Implementación del Análisis Procedimental

	<b>VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO</b>		<b>Código:</b>	VALR-PR45
			<b>Versión:</b>	02
	<b>Procedimiento</b>	<b>Corrección estado fallecido</b>	<b>Fecha:</b>	29/12/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<b>Fin del procedimiento.</b>		
4	Notificar a la EPS para efectuar cambio	<p>Si las tablas de referencia son iguales a la información de RNEC Web y el registro se encuentra en estado fallecido en la BDUA asociado a una entidad vigente, el contacto encargado procede a notificar a la EPS que tiene asociado el registro, mediante comunicación, para que remita la novedad de corrección a lugar, dentro de uno de los procesos de validación contemplados en el procedimiento de GEDO-FR02_BDUA, BDEX Y PVS.</p> <p>Adicionalmente se informa a la Persona Natural que el caso fue reportado a la respectiva EPS.</p> <p><b>Fin del Procedimiento</b></p>	Contacto encargado	Comunicación a la EPS y Persona Natural notificando el procedimiento a implementar e implementado respectivamente
5	Consolidar y remitir registros fallecidos	<p>Si las tablas de referencia son iguales a la información de RNEC Web y el registro se encuentra en estado fallecido asociado a una entidad en liquidación, el contacto encargado ingresa en el consolidado semanal los registros en un archivo Excel llamado CONSOLIDADO_FALLECIDOS.xlsx.</p> <p>El contacto encargado de la semana arma en un archivo plano bajo la estructura:</p> <p>Radicado, tipo y número de documento, apellidos, nombres y la tipología RNEC,2.</p> <p>Y lo dispone en la ruta:          \\192.168.50.10\resources\INBOX\R\BDUA\Actualizaciones_AD-HOC en la respectiva carpeta del mes.</p> <p>El archivo debe ir con nomenclatura de acuerdo con lo establecido, por ejemplo: FADRES1DDMMAAAA.txt, el cual será cargado a la aplicación en la ruta determinada para ese fin.</p> <p><b>Nota 1.</b> El contacto encargado guarda los soportes documentales de Registraduría Nacional en la ruta compartida 06_CONSOLIDADO_FALLECIDOS.</p>	Contacto encargado	Archivo plano FADRES1DDMMAAAA.txt Dispuesto en la ruta \\192.168.50.10\resources\INBOX\R\BDUA\Actualizaciones_AD-HOC

<b>ADRES</b>	<b>VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO</b>		<b>Código:</b>	VALR-PR45
			<b>Versión:</b>	02
	<b>Procedimiento</b>	<b>Corrección estado fallecido</b>	<b>Fecha:</b>	29/12/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
6 PC	Verificar el cargue del archivo plano	<p>El contacto encargado ejecuta en la opción "Fallecidos Vivos" de la Intranet BDUA y posteriormente verifica las carpetas de Resultados (\\192.168.50.10\resources\OUTBOX\R\BDUA-CONSOLIDADOS\BDUA) con la validación inicial del procedimiento.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Verificación de los resultados generados en archivos planos.</p> <p>Pregunta: ¿La validación genera el resultado esperado?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 7. <b>NO:</b> Ajustar el archivo y volver a implementar la actividad 5.</p>	Contacto encargado	Carpetas de Resultados en la ruta respectiva.
7	Actualizar estado en intranet	<p>El contacto encargado debe cargarlo y aplicar en la aplicación de la Intranet de ADRES "Fallecidos Vivos", el cual tendrá los roles de la aplicación para ejecutar la actualización correspondiente.</p>	Contacto encargado	Archivo plano cargado en la Intranet
8 PC	Verificar resultados	<p>Una vez obtenidos los resultados de actualización los cuales se generan en la \\192.168.50.10\resources\OUTBOX\R\BDUA-CONSOLIDADOS\BDUA se procede con la validación de estos, en las carpetas de resultados definitivos, de tal manera que se garantice que la información actualizada se encuentre correcta.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Cuando sea requerido, el Gestor de Operaciones o Contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC verifica los resultados bajo las tipologías establecidas.</p> <p>¿Se evidencian inconsistencias en el resultado de la validación de archivos?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 5. Consolidar y remitir registros fallecidos.</p>	Contacto encargado.	Carpetas de Resultados Definitivos en la ruta respectiva.

<b>ADRES</b>	<b>VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO</b>		<b>Código:</b>	VALR-PR45
			<b>Versión:</b>	02
	<b>Procedimiento</b>	<b>Corrección estado fallecido</b>	<b>Fecha:</b>	29/12/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<b>NO:</b> Continuar con la actividad 9.		
9	Notificar actualización de estado en la BDUA	Finalmente, el contacto encargado notifica a la EPS, Entes Territoriales o Persona Natural la implementación de la actualización ejercida sobre el (los) registro(s) mediante la solicitud al aplicativo de gestión de casos.  <b>Fin del Procedimiento.</b>	Contacto encargado.	Comunicación del aplicativo de gestión de casos.

<b>8 CONTROL DE CAMBIOS</b>			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	2 de diciembre de 2020	Emisión y Publicación inicial	<b>Olga Marcela Vargas V.</b> Asesora Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos
02	30 de noviembre de 2023	Revisión de normatividad, formato y actividades realizadas.	<b>Daniel Cabezas Murillo</b> Contratista Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

<b>9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>Claudia Milena Soler Gamboa</b> Contratista Grupo Interno Gestión de Operaciones de Sistemas de Información Dirección de Gestión Tecnología de Información y Comunicaciones <i>29 de diciembre de 2023</i>	<b>José Leonardo Herrera</b> Coordinador Grupo Interno Gestión de Operaciones de Sistemas de Información Dirección de Gestión Tecnología de Información y Comunicaciones.  <b>Heriberto Albutria Cortés</b> Director Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones <i>29 de diciembre de 2023</i>	<b>Claudia Pulido Buitrago</b> Directora (E) Dirección de Liquidaciones y Garantías <i>29 de diciembre de 2023</i>