

	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO		Código:	VALR-PR39
			Versión:	04
	Procedimiento	Depuración Registros Inconsistentes	Fecha:	29/12/2023

1 OBJETIVO

Depurar los registros identificados como presuntamente inconsistentes de la Base de Datos Única de Afiliados — BDUA respecto a la información que reporta la Registraduría Nacional del Estado Civil y por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, 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 detección de registros presuntamente inconsistentes por parte de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme con las directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, continua con informar a las EPS, EPSS y EOC los registros con inconsistencia para su respectiva validación y finaliza con la depuración de los registros inconsistentes de la BDUA.

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 Tecnológica de Información y Comunicaciones o el que haga sus veces.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Mientras se adelanta este procedimiento de depuración de los registros presuntamente inconsistentes en la BDUA y hasta tanto el mismo concluya, las EPS, EPSS y EOC deberán garantizar el acceso a los servicios de salud de estos afiliados.
- El incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el presente procedimiento será reportado por la ADRES a la Superintendencia Nacional de Salud, por cuanto ésta constituye una conducta que vulnera el Sistema General de Seguridad Social en Salud y el derecho a la salud en los términos del numeral 12 del artículo 130 de la Ley 1438 de 2011.
- 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.

	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO		Código:	VALR-PR39
			Versión:	04
	Procedimiento	Depuración Registros Inconsistentes	Fecha:	29/12/2023

5 REQUISITOS LEGALES

Ver Normograma de la entidad

6 DEFINICIONES

Ver Glosario General

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1 PC	Consolidar y validar registros presuntamente inconsistentes.	Descripción de punto de control Semestralmente se consolida y valida mediante la creación de un script, los registros que existen en la Base de Datos Única de Afiliados — BDUa y no existen en la información suministrada por la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Unidad Administrativa Especial por Migración Colombia o que presentan inconsistencias en su información básica, con el fin de depurar registros inconsistentes de la BDUa. ¿Existen registros inconsistentes en la BDUa? SI: El Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC, semestralmente, consolida los registros con presunta inconsistencia en la BDUa y los remite a las EPS, EPSS y EOC para su respectiva corrección y/o actualización. Continuar con la actividad N.º 2 NO: Fin del procedimiento.	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC	Registros Inconsistentes en la BDUa.
2	Disponer resultados en el SFTP	Semestralmente, dispone en el SFTP de cada EPS, EOC, EPSS, los registros con presunta inconsistencia en la BDUa, con el fin de que las entidades	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de	Archivos dispuestos en el SFTP

	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO		Código:	VALR-PR39
			Versión:	04
	Procedimiento	Depuración Registros Inconsistentes	Fecha:	29/12/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		verifiquen y remitan los soportes que se consideren pertinente para aclarar los registros involucrados en la auditoria 4894 de 2015. Como salida de esta actividad se entrega, a través del SFTP a las EPS, EOC, EPSS el archivo con los registros con presunta inconsistencia.	Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC	
3	Informar resultados.	Semestralmente mediante comunicación escrita, a través de Orfeo, y/o por correo certificado, se informa a las EPS – EOC Y EPSS, el resultado de los registros con presunta inconsistencia y el mecanismo para brindar respuesta de los registros identificados como consistentes en la BDUA, de acuerdo con lo establecido en la resolución 4894 de 2015.	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC.	Orfeo Comunicación escrita o correo electrónico.
4	Remitir comunicado a entidades.	Gestor de Operaciones o contratista informa por medio de comunicación escrita ante la Supersalud y Ministerio de Salud y Protección Social los registros involucrados con presunta inconsistencia de acuerdo con lo establecido en la resolución 4894 de 2015.	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC.	Correo electrónico.
5 PC	Recibir y validar Respuesta.	Como insumo de esta actividad se reciben por parte de las EPS, EOC, EPSS los archivos de respuesta, a través del SFTP de acuerdo con la instrucción brindada en la comunicación y/o por correo certificado remitido en la actividad N.º 3. Transcurridos 20 días hábiles de haber informado los resultados de los registros con presunta inconsistencia en la BDUA, recibe los archivos de respuesta por parte de las EPS, EPSS,	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC.	Archivos en el SFTP.

	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO		Código:	VALR-PR39
			Versión:	04
	Procedimiento	Depuración Registros Inconsistentes	Fecha:	29/12/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		EPSC, EOC, a través del SFTP. Posteriormente procede a realizar la validación de los registros reportados versus los soportes remitidos y/o la tabla de referencia de la RNEC, con el fin de descartar de la depuración los registros identificados como consistentes, en cumplimiento con lo establecido en la Resolución 4894 de 2015. Descripción de punto de control ¿Son registros consistentes? SI: Continuar con la actividad No. 6 NO: Continuar con la actividad No. 7		
6	Consultar registros web service.	El Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC, realiza consulta de los documentos involucrados en el web service de la registraduría Nacional del Estado Civil con el fin de identificar la existencia y/o consistencia de los registros. ¿Son registros consistentes? SI: Continuar con la actividad No. 6 NO: Continuar con la actividad No. 7	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC.	Tabla de resultados web service.
7	Descartar registros	Dentro de los 20 días hábiles siguientes al tiempo brindado a las EPS, EOC, EPSS para brindar respuesta, se genera script con el fin de descartar los registros aclarados por la entidad.	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC.	Scrip: Script Validación Auditoria Cédulas no existentes.

	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO		Código:	VALR-PR39
			Versión:	04
	Procedimiento	Depuración Registros Inconsistentes	Fecha:	29/12/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
8	Bloquear registros	Dentro de los 20 días hábiles siguientes al tiempo brindado a las EPS, EOC, EPSS para brindar respuesta, se consolidan los registros validados en la actividad N.º 5, con el fin de realizar el correspondiente bloqueo por código 77 y de esta manera descartar los registros identificados como inconsistentes del reconocimiento de UPC en las validaciones del proceso realizado por la DLYG.	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC.	Script Actualización de datos Auditoria Cédulas no existentes BLOQUEO.sql En la ruta compartida Gestion BDU/12_TEMA S AUDITORIA/ Auditorias_489 4 /SCRIP
9	Consolidar archivo plano	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la consulta de los registros involucrados en el web service, se consolidan los registros validados en la actividad N.º 5, en un archivo plano denominado CEADRES1DDMMAAAA.txt , lo anterior con el fin de realizar la depuración de los registros identificados como inconsistentes en la BDU.	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC.	Archivo plano en la ruta \\192.168.50.10\resources\INBOX\R\BDUA\Actualizaciones_AD-HOC\202310
10	Realizar el Movimiento a Casos Especiales	Teniendo en cuenta el archivo realizado en la actividad N.º 8 el contratista o gestor de operaciones ingresa a la intranet con el respectivo usuario y contraseña y procede a cargar el archivo en la sección: BDU → CASOS ESPECIALES, posteriormente el sistema realiza el traslado al modelo de casos especiales de los registros previamente identificados como inconsistentes en la BDU.	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC	Archivo plano cargado en la intranet.
11 PC	Validar los Resultados del Movimiento	Se valida a través de software y de los archivos de respuesta del proceso, si los registros procesados fueron movidos de manera satisfactoria a la Base de datos digital BDU del modelo de CASOS ESPECIALES. Descripcion de punto de control	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de	Base de datos BDU, modelo CASOS ESPECIALES, Archivos digitales de resultado del proceso.

	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO		Código:	VALR-PR39
			Versión:	04
	Procedimiento	Depuración Registros Inconsistentes	Fecha:	29/12/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		¿Se movieron los registros a la Base de datos digital BDUA, modelo de casos especiales? Si: Continúa en la actividad N.º 12 No: Retornar a la actividad N.º 8 Como evidencia de esta actividad se cuenta con la base de datos digital de casos especiales y archivos digitales de Resultado del proceso (movimiento a casos especiales).	la Dirección de Gestión TIC.	
11	Informar movimiento casos especiales	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la consulta de los registros involucrados en el web service, se informa mediante comunicación al Ministerio de Salud y Protección Social el movimiento a casos especiales de los registros autorizados.	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC.	Comunicación escrita al Ministerio.
12	Informar resultados del proceso a las Entidades	Luego de informar al Ministerio, se remite correo electrónico informando a las EPS, EPSS, EPSC y EOC los registros que fueron depurados de la BDUA y que la información está dispuesta en el SFTP de cada entidad para su descarga. Nota: el correo electrónico se remite de manera automática con ayuda de una DTS automática (Servicios de Transformación de Datos). Fin del procedimiento.	Gestor de Operaciones o contratista del Grupo de Gestión de Operaciones de Sistemas de Información de la Dirección de Gestión TIC.	Correo electrónico.

8 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	13 de marzo de 2018	Emisión y Publicación inicial	Johanna Bejarano Heredia Gestora de Operaciones Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

	VALIDACIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECONOCIMIENTO		Código:	VALR-PR39
			Versión:	04
	Procedimiento	Depuración Registros Inconsistentes	Fecha:	29/12/2023

02	12 de diciembre de 2019	Actualización del procedimiento de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Ricardo Varón Villarreal Gestor de Operaciones Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos
03	2 de diciembre de 2020	Actualizar actividades del procedimiento, ajustar sistema de gestión documental de SGD a Orfeo y código del procedimiento conforme a articulación con el proceso VALR	Olga Marcela Vargas V. Asesora Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos
04	29 de diciembre de 2023	Se actualizan actividades del procedimiento.	Daniel Cabezas Murillo Contratista Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:			Revisado por:	Aprobado por:
Claudia Milena Soler Gamboa Contratista Grupo Interno Gestión de Operaciones de Sistemas de Información Dirección de Gestión Tecnología de Información y Comunicaciones 29 de diciembre de 2023			William Andrés Páez Pinzón Supervisor Grupo Interno Gestión de Operaciones de Sistemas de Información Dirección de Gestión Tecnología de Información y Comunicaciones José Leonardo Herrera Coordinador Grupo Interno Gestión de Operaciones de Sistemas de Información Dirección de Gestión Tecnología de Información y Comunicaciones Heriberto Albutria Cortes Director Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones 29 de diciembre de 2023	Claudia Pulido Buitrago Directora (E) Dirección de Liquidaciones y Garantías 29 de diciembre de 2023