



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

INSTRUCTIVO INTERNO N°. 14

PROCESO FALLECIDOS

**SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA-
SSSA**

**DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE SALUD**

**GRUPO DE AFILIACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
BASES DE DATOS ASEGURAMIENTO**

2023





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

DESCRIPCION

El proceso de validación de Defunciones es realizado a través de seguimiento mensual y trimestral, éste consiste en identificar y gestionar usuarios activos en BDUA y que reporten como fallecidos en RUAF. Éste seguimiento es realizado en la Planilla 1.6. Seguimiento a defunciones, por Municipio y EPS.

OBJETIVO

Hacer seguimiento a los usuarios con estado diferente a Afiliado Fallecido "AF" en BDUA y que reporten como fallecidos en RUAF-D.

PASO A PASO

Mensual:

1. Envío de correo electrónico solicitando la base de datos de RUAF-Defunciones al área de Sistemas de la SSSA.
2. Filtrar en la base de datos por muertes fetales.
3. Realizar consulta XML por identificación, evolución de documento y fonético.
4. Cruzar base de datos RUAF Defunciones vs resultado de consulta XML.
5. Ubicar los archivos por municipio y EPS en el OneDrive correspondiente a los usuarios encontrados con estado diferente a Afiliado Fallecido.
6. Enviar correo electrónico a EPS y Municipios notificando el seguimiento realizado y los archivos dispuestos en el OneDrive para la respectiva gestión.

Trimestral:

1. Realizar consulta XML por identificación, evolución de documento y fonético.
2. Cruzar base de datos RUAF Defunciones vs resultado de consulta XML.
3. Ubicar los archivos por municipio y EPS en el OneDrive correspondiente a los usuarios encontrados con estado diferente a Afiliado Fallecido.
4. Enviar correo electrónico a EPS y Municipios notificando el seguimiento realizado y los archivos dispuestos en el OneDrive para la respectiva gestión.
5. Calcular indicadores.
6. Realizar informe gerencial de defunciones con periodicidad semestral.

El seguimiento a las defunciones se realiza con periodicidad mensual y trimestral. Para cada reporte se debe tener presente la programación publicada en el Anexo 1: Lineamientos Internos BDS del año correspondiente: cronograma OneDrive EPS.

Mensual





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

1. Envío de correo electrónico solicitando la base de datos de RUAF-Defunciones al área de Sistemas de la SSSA:

Durante los primeros días del mes se debe solicitar al área de Sistemas, a través del correo electrónico: gustavoadolfo.medina@antioquia.gov.co, la base de datos del RUAF de defunciones consolidada de todo el año.

2. Filtrar en la base de datos por muertes fetales:

- Filtrar en la variable “TIPO DE DEFUNCIÓN”: 1 (Fetal), y eliminarla de la base de datos, sólo se debe dejar en el archivo el tipo 2 (No fetal).
- Se eliminan los registros relacionados como “anulados”, y con datos como “NN” en todas las celdas. Se eliminan los registros duplicados.

3. Realizar consulta XML por identificación, evolución de documento y fonético:

- Se procede a realizar la consulta .XML (Ver INSTRUCTIVO N°. 9 BASE DE DATOS ÚNICA EPS-MUNICIPIO-BDUA).

4. Cruzar base de datos RUAF Defunciones vs resultado de consulta XML:

- Se efectúan los cruces con las diferentes consultas XML, y en la variable “ESTADO” se debe filtrar por los datos registrados como: “Afiliado fallecido” o que no cruce, y se deben eliminar de la base de datos. Los demás datos (estados como: Retirado, Activo, Activo por Emergencia, Desafiliado, Protección Laboral, Suspensión por mora) son los que se envían a los municipios y EPS.
- Se debe filtrar por “ANTIOQUIA” en la variable “DEPTO”, esta información se copia en una hoja nueva, allí se anexan 2 campos para completar con el nombre del archivo: “codmun_fecha_DEF” y “codeps_fecha_DEF”.
- Se realiza la separación de los archivos a través del complemento de Excel, EXCELeINFO (Ver INSTRUCTIVO 19. CONSOLIDACIÓN Y SEPARACIÓN DE ARCHIVOS), y se procede a crear 2 copias del anterior archivo, uno por EPS y otro por Municipio. Se le asignan los siguientes nombres:
“Defunciones a mes año archivos EPS”
“Defunciones a mes año archivos Mpios”

5. Ubicar los archivos por municipio y EPS en el OneDrive correspondiente a los usuarios encontrados con estado diferente a Afiliado Fallecido:





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

Una vez terminado con el procesamiento de las bases de datos por municipio y EPS, se debe proceder con el cargue de los archivos en las carpetas dispuestas en el OneDrive:

Para los archivos por Municipio: Mis archivos: BD ASEGURAMIENTO – se selecciona la carpeta de cada municipio – y se ubican en la carpeta “Defunciones”.

Para los archivos por EPS: Mis archivos: EPS – se selecciona la carpeta de cada EPS – y se ubican en la carpeta “Posibles fallecidos Afiliados módulo RUAF”.

6. Enviar correo electrónico a EPS y Municipios notificando el seguimiento realizado y los archivos dispuestos en el OneDrive para la respectiva gestión:

Finalmente se procede a enviar un correo electrónico a todos los municipios y EPS, indicando que ya se encuentran disponibles los archivos para su revisión y gestión. Este comunicado se debe enviar tanto a los del régimen subsidiado como los del contributivo, no se incluyen los del régimen de excepción.

Trimestral

Después de 1 mes aproximadamente de haber enviado el archivo de control a los municipios y EPS para su corrección, se realiza el seguimiento trimestral. Éste se debe llevar a través de la PLANILLA DE SEGUIMIENTO (Planilla 1.6 Seguimiento a defunciones) para identificar cuáles registros fueron corregidos por municipio y EPS. Esta herramienta se encuentra ubicada en: X:\AAAA\DEFUNCIONES\Seguimiento Defunciones - PLANILLA SEGUIMIENTO DEFUNCIONES AAAA.xlsx.

1. Realizar consulta XML por identificación, evolución de documento y fonético:

Se procede a realizar la consulta XML de los datos contenidos en el archivo procesado en el último trimestre. Se efectúa el cruce de información entre ambos archivos y se completan los datos resaltados en color amarillo:

AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN
NOMBRE ENTIDAD	REGIMEN	cruce_bdex_rn etc	NOMBRE_ARCHIVO_MUN	NOMBRE_ARCHIVO_EPS	ESTADO BDUA 07-06-2022 SEGUIMIENTO PLANILLA MARZO	MUNICIPIO.	NOMBRE ARCHIVO MPIO	EPS	EPS DEF	NOMBRE ARCHIVO EPS

2. Cruzar base de datos RUAF Defunciones vs resultado de consulta XML:

Al realizar el cruce con la variable ESTADO, se concluye si los datos fueron o no corregidos por parte del municipio y EPS. Los estados encontrados diferentes a Afiliados Fallecido y no encontrados en BDUA, se deben pegar en la hoja “Defunciones No Corregidos” (estados incorrectos).





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

En esta plantilla se deben pegar los registros tanto los encontrados en el procesamiento de los datos con corte anterior, como la información corregida, que son los resultantes de la nueva consulta XML.

En la hoja que contiene los datos No Corregidos, se debe realizar tabla dinámica por los estados ACTIVO y RETIRADO:

Etiquetas de fila	ACTIVO	RETIRADO	Etiquetas de fila	ACTIVO	RETIRADO
AMAGA		1	COOMEVA		1
ARBOLETES		1	COOSALUD	2	
BELLO	1		NUEVA EPS	2	8
BOLIVAR	1		SAVIA SALUD	3	1
COPACABANA		1	SURA		5
EL BAGRE	1				
MEDELLIN		10			
PUERTO BERRIO	1				
SAN JUAN DE URABA	1				
SANTA ROSA DE OSOS	1				
TURBO	3				

Para los municipios con resultado igual al 100%, se deben completar con NA (no aplica) en la casilla correspondiente a Gestión Realizada a Municipios, tanto del régimen subsidiado como contributivo, y según hallazgos encontrados vs corregidos:

En la PLANILLA SEGUIMIENTO DEFUNCIONES AAAA.xlsx, se encuentra el control realizado por EPS y Municipio:

		SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA						
		DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD						
		SEGUIMIENTO A POSIBLES FALLECIDOS EN LA BASE DE DATOS BDUA - ANTIOQUIA - MUNICIPIOS						
		Marzo						
CodMPIO	MUNICIPIO	Contributivo			Subsidiado			Gestión realizada a Municipio
		Posibles Fallecidos Encontrados	Usuarios Fallecidos corregidos	% Desurado Pagarlos	Posibles Fallecidos Encontrados	Usuarios Fallecidos corregidos	% Desurado Pagarlos	
TOTAL DEPARTAMENTO		635	619	97,5	196	190	96,9	

Los datos a diligenciar en los campos nombrados como corregidos, corresponden a los datos de la tabla dinámica “Mun corregidos”, y “EPS corregidos” del libro de Excel del consolidado del mes del último corte procesado.

En el campo “Encontrados” se deben registrar los datos identificados en la tabla dinámica del mes con corte anterior que fueron enviados a cada municipio y EPS para su corrección.

3. Ubicar los archivos por municipio y EPS en el OneDrive correspondiente a los usuarios encontrados con estado diferente a Afiliado Fallecido:

Posteriormente se procede a separar los datos para enviarlos a los municipios y EPS (Ver INSTRUCTIVO 19. CONSOLIDACIÓN Y SEPARACIÓN DE ARCHIVOS), y se realiza el cargue de los archivos en el OneDrive en la carpeta correspondiente.

4. Enviar correo electrónico a EPS y Municipios notificando el seguimiento realizado y los archivos dispuestos en el OneDrive para la respectiva gestión:

Finalmente se envía notificación por correo electrónico a los municipios, se debe tener presente que el correo de SEGUIMIENTO FALLECIDOS RUAF VS BDUA,





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

sólo debe ser remitido a los correos de quienes presenten hallazgos encontrados, los cuales corresponden a los registrados en las planillas con porcentaje menor al 100%.

INDICADORES

Se realiza medición y seguimiento a la depuración por parte de los municipios y EAPB de los estados de los usuarios encontrados diferentes a Afiliado Fallecido (AF) en BDUA, en el MS del Régimen Subsidiado que aparecen en el módulo de fallecido del RUAF:

DATOS GENERALES DEL INDICADOR				
Nombre: Registros en RUAF módulo fallecido con estado diferente a Afiliados Fallecido (AF) en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado.		Clase Indicador: Producto Línea: Nuestra Vida		
Componente: Es el momento de la vida, la seguridad humana y la convivencia.		Responsable del programa: Dirección de Aseguramiento		
Procedimiento: Aseguramiento de la población Antioqueña al SGSSS		Forma de Cálculo: Total registros en RUAF módulo fallecido con estado diferente a AF en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado.		
Unidad de medida: número				
METAS				
Línea Base	2020	2021	2022	
	SD	SD		
Definición: Usuarios del régimen subsidiado reportados en el módulo RUAF-Defunciones con estado en BDUA diferente a Afiliado Fallecido.		Objetivo: Identificar el número de estados de afiliación de los usuarios reportados en el módulo RUAF-D que cuentan con estado diferente a AF en BDUA.		
		Normativa: Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Acuerdo 415 de 2011		
Fórmula: Total registros en RUAF módulo fallecido con estado diferente a AF en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado.		Tipo Fuente: RUAF-Defunciones y Consulta ADRES.		
Observaciones La medición se hace de forma trimestral.				





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

DATOS GENERALES DEL INDICADOR				
Nombre: Registros en RUAF módulo fallecido con estado igual a Afiliados Fallecido (AF) en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado.		Clase Indicador: Producto Línea: Nuestra Vida		
Componente: Es el momento de la vida, la seguridad humana y la convivencia.		Responsable del programa: Dirección de Aseguramiento		
Procedimiento: Aseguramiento de la población Antioqueña al SGSSS		Forma de Cálculo: Total registros en RUAF módulo fallecido con estado igual a AF en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado.		
Unidad de medida: número				
METAS				
Línea Base	2020	2021	2022	
	SD	SD		
Definición: Usuarios del régimen subsidiado reportados en el módulo RUAF-Defunciones con estado en BDUA igual a Afiliado Fallecido.		Objetivo: Identificar el número de estados de afiliación de los usuarios reportados en el módulo RUAF-D y que fueron corregidos por AF en BDUA por los municipios y EAPB.		
		Normativa: Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Acuerdo 415 de 2011		
Fórmula: Total registros en RUAF módulo fallecido con estado igual a AF en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado.		Tipo Fuente: RUAF-Defunciones y Consulta ADRES.		
Observaciones La medición se hace de forma trimestral.				

DATOS GENERALES DEL INDICADOR				
Nombre: Porcentaje de depuración de usuarios en el MS del Régimen Subsidiado que aparecen en el módulo de fallecido.		Clase Indicador: Producto Línea: Nuestra Vida		
Componente: Es el momento de la vida, la seguridad humana y la convivencia.		Responsable del programa: Dirección de Aseguramiento		
Procedimiento: Aseguramiento de la población Antioqueña al SGSSS		Forma de Cálculo: Total registros en RUAF módulo fallecido y con estado AF en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado / Total registros en RUAF: módulo fallecido y con estado diferente a AF en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado.		
Unidad de medida: porcentaje				
METAS				
Línea Base	2020	2021	2022	
	SD	SD		





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

DATOS GENERALES DEL INDICADOR	
Definición: Usuarios del régimen subsidiado reportados en el módulo RUAF-Defunciones que presentaban estado en BDUA diferente a Afiliado Fallecido y que fueron corregidos por los municipios y EAPB.	Objetivo: Identificar el porcentaje de depuración de estados de afiliación de los usuarios reportados en el módulo RUAF-D y que fueron corregidos por AF en BDUA por los municipios y EAPB. Normativa: Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Acuerdo 415 de 2011
Fórmula: Total registros en RUAF módulo fallecido y con estado AF en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado /Total registros en RUAF: módulo fallecido y con estado diferente a AF en BDUA afiliados al Régimen Subsidiado.	Tipo Fuente: RUAF-Defunciones y Consulta ADRES.
Observaciones La medición se hace de forma trimestral. Se envía plantilla de seguimiento a los municipios y EAPB.	

6. Realizar informe gerencial de defunciones con periodicidad semestral:

Con la información de la “PLANILLA SEGUIMIENTO DEFUNCIONES AAAA” se construye el informe gerencial con periodicidad semestral.

