



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

INSTRUCTIVO INTERNO N° 3

SEGUIMIENTO A LA AFILIACIÓN AL SGSSS DE RECIEN NACIDOS

**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

La afiliación de los recién nacidos es de carácter obligatorio desde el nacimiento, y es responsabilidad de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), gestionarla a través del Sistema de Afiliación Transaccional (SAT), Decreto 780 de 2016 (Decreto único reglamentario del sector salud y protección social), el Decreto 064 de 2020, proceso de afiliación al régimen subsidiado, afiliación de oficio y otras disposiciones, Circular de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia (SSSA) 2020030000457 de 2020, la Ley 2244 de 2022 artículo 7, el derecho del recién nacido a ser inscrito en el registro civil de nacimiento y afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), Circular 2022090000344 de 2022 de Afiliación migrantes.

De forma mensual se informa la disponibilidad de nacimientos a través de OneDrive compartido entre los municipios y las EAPB, para consulta y consolidación de los nacimientos del RUAF los cuales tienen como tipo de documento CN – Certificado de Nacido Vivo. Dichas entidades devuelven la información de forma trimestral, donde indican la evolución del documento a Registro Civil, se verificar la afiliación del mismo en la BDU – Base de Datos única de Afiliados del ADRES - Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

OBJETIVO

Seguimiento a la afiliación al SGSSS de los recién nacidos registrados en el RUAF módulo nacimiento. Se incluye la afiliación de los recién nacidos de madres venezolanas y demás extranjeras cuyos grupos familiares tengan vocación de permanencia en el País y se les haya expedido Certificado de Nacido vivo expedido por IPS en Colombia.

PASO A PASO DESDE EL ENTE DEPARTAMENTAL

1. Solicitar al grupo de estadísticas vitales el archivo de nacimientos RUAF del mes inmediatamente anterior.
2. Realizar la validación de variables de tipo de documento de la madre, el código del municipio, nombre de la entidad, entre otras, ajustar con la estructura del archivo definido.
3. Realizar la consulta en XML del ADRES, por tipo de documento de la madre.
4. Completar la información del RUAF (nacimientos), con resultado de la consulta del aseguramiento de la madre (ADRES).





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

5. Los datos que no se encuentran en ADRES, se clasifican como mamá sin afiliación.
6. Cuando no se encuentran los datos en el ADRES, se toma los datos del RUAF del municipio de residencia, para así definir la variable municipio y entidad, quienes deberán responder por el número de RC de cada registros con número de documento CN.
7. Diligenciar las variables nombre archivo municipio y nombre archivo EPS, utilizando la función concatenar con la estructura: CODIGO MUNICIPIO_FECHA_NAC. Ejemplos: 125_31102022_NAC y SALUDTOTAL_30042022_NAC.
8. Por medio de EXCEL INFO, realizar la separación de archivo por las variables nombre archivo municipios y nombre archivo EPS.
9. Ubicar los archivos en el OneDrive de cada entidad y/o municipio en la carpeta nacimientos.
10. Enviar correo electrónico a los administradores de bases de datos y secretarios de salud informando, que se encuentra disponible el archivo de nacimientos; para las EPS a los gerentes de las mismas.
11. De forma trimestral consolidar la información respuesta de los municipios y EPS en el archivo consolidado respuesta de nacimiento, por medio de la función BUSCARV.
12. Complementar la base de datos con las novedades N01, se saca del servidor - SFTP BDUVA (SFTP.ADRES.GOV.CO - WINSXP, de la carpeta de resultados / resultados Especiales/los archivos cada mes los NS05xxxx2023.val. Juntar los archivos, para con el consolidado extraer los registros con código de novedad N01 – Actualización o corrección del tipo y número de identificación del afiliado y/o fecha de nacimiento, según resolución 2153 de 2021. De esta manera se ve la evolución de documento de CN a RC.
13. Realizar cruce con el consolidado de seguimiento SAT (más actualizado), el cual se encuentra en el disco compartido con la siguiente dirección: Z:\2019-Auditoria
[\(\\antioquia.local\FILESERVER\Salud1\)>AAAA\(AÑO\)>SEGUIMIENTO SAT>](#). Para identificar si el CN se afilio inmediatamente por SAT.
14. Realizar cruce con el consolidado de seguimiento de la Ordenanza (más actualizado), el cual se encuentra en el disco compartido con la siguiente dirección: Z:\2019-Auditoria
[\(\\antioquia.local\FILESERVER\Salud1\)>AAAA\(AÑO\)>SEGUIMIENTO](#)





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

ORDENANZA 035>. Para identificar si se hizo la afiliación de forma excepcional (manual).

15. Identificar con la base de datos de defunciones si el CN se encuentra allí, por medio de cruce con el archivo ubicado en: Z:\2019-Auditoria(\\antioquia.local\FILESERVER\Salud1)>AAAA(AÑO)>DEFUNCIONES>Seguimiento defunciones> archivo más reciente.
16. Identificar si los CN, se encuentra en la base de datos de régimen especial, por medio de cruce con la base de datos ubicada en OneDrive > EQUIPO DE ASEGURAMIENTO > ASEGURAMIENTO 2023 > EQUIPO AFILIACION Y BASE DE DATOS > PPNA.
17. Para el cálculo de los indicadores identificar la afiliación del recién nacido con CN, por medio de la consulta en BDUa con CN, por la afiliación en el SAT, se excluyen el total de registros de régimen especial y los fallecidos.
18. La información faltante se consolidara, se enviara a las IPS que no realizaron la afiliación por SAT, con los registros civiles pendientes se dará oficio a la Superintendencia Nacional de Salud.
19. Diligencie la planilla de indicadores, dispuesta en OneDrive > EQUIPO DE ASEGURAMIENTO > ASEGURAMIENTO 2023 > LINEAMIENTOS INTERNOS > planilla afiliación > Planilla 2.7 Seguimiento a la afiliación Recién nacidos.
20. Diligencie archivo cuadro control indicadores aseguramiento, dispuesto en OneDrive > EQUIPO DE ASEGURAMIENTO > ASEGURAMIENTO 2023 > EQUIPO AFILIACION Y BASE DE DATOS>

ESTRUCTURA ARCHIVO

RUAF RECIEN NACIDO

Número Certificado	Departamento Nacimiento	Municipio Nacimiento	Area Nacimiento	Centro Poblado Nacimiento	Sitio Parto	Otro Sitio Parto	Cód. IPS	IPS	Sexo	Peso	Talla
--------------------	-------------------------	----------------------	-----------------	---------------------------	-------------	------------------	----------	-----	------	------	-------

RUAF RECIEN NACIDO

Fecha Nacimiento	Mes	Hora Nacimiento	Hora Sin Establecer	Parto Atendido Por	Parto Atendido Por Otro	Tiempo Gestación	Tiempo Gestación Ignorado	Número Consultas Prenatales	Tipo Parto	Multiplicidad Embarazo
------------------	-----	-----------------	---------------------	--------------------	-------------------------	------------------	---------------------------	-----------------------------	------------	------------------------

RUAF RECIEN NACIDO

APGAR1	APGAR5	Grupo Sanguíneo	Factor RH	Pertenencia Étnica	Pueblo Indígena	País Nacimiento Madre	Tipo Documento Madre	Numero Documento Madre	Primer Nombre Madre
--------	--------	-----------------	-----------	--------------------	-----------------	-----------------------	----------------------	------------------------	---------------------





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

RUAF RECIEN NACIDO

Segundo Nombre Madre	Primer Apellido Madre	Segundo Apellido Madre	Edad Madre	Estado Conyugal Madre	Último Año Estudios Madre	Último Año Aprobado Madre	País Residencia	Departamento Residencia	Municipio Residencia
----------------------	-----------------------	------------------------	------------	-----------------------	---------------------------	---------------------------	-----------------	-------------------------	----------------------

RUAF RECIEN NACIDO

Área Residencia	Barrio Residencia	Dirección Residencia	Localidad Comuna	Centro Poblado Residencia	Vereda Residencia	Número Hijos Vivos	Fecha Nacimiento Anterior Hijo	Numero Embarazos	Régimen Seguridad Social
-----------------	-------------------	----------------------	------------------	---------------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------	------------------	--------------------------

RUAF RECIEN NACIDO

EPS	Edad Padre	Último Año Estudios Padre	Último Año Aprobado Padre	Tipo Documento Certificador	Número Documento Certificador	Primer Nombre Certificador	Segundo Nombre Certificador	Primer Apellido Certificador	Segundo Apellido Certificador
-----	------------	---------------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------------	----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------

RUAF RECIEN NACIDO

Registro Profesional Certificador	Profesión Certificador	Departamento Expedición	Municipio Expedición	Fecha Expedición	Estado	Usuario Registró	Rol Usuario Registró	Cod. Entidad Registró
-----------------------------------	------------------------	-------------------------	----------------------	------------------	--------	------------------	----------------------	-----------------------

RUAF RECIEN NACIDO

BDUA MADRE

Entidad Registró	Fecha Registro	Fecha Última Modificación	TIPO_IDENTIFICACION MADRE BDU A	NUMERO_IDENTIFICACION MADRE BDU A	PRIMER_NOMBRE_MADRE_BDU A	SEGUNDO_NOMBRE_MADRE_BDU A	PRIMER_APELLIDO_MADRE_BDU A	SEGUNDO_APELLIDO_MADRE_BDU A
------------------	----------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	---------------------------	----------------------------	-----------------------------	------------------------------

BDUA MADRE

NACIMIENTO_O_FECHA_MADRE_BDU A	DEPTO_MADRE_BDU A	MUNI_MADRE_BDU A	CODIGO_MUNI_MADRE_BDU A	ESTADO_MADRE_BDU A	ENT_ID_MADRE_BDU A	ENTIDAD_MADRE_BDU A	NOMBRE_ENTIDAD (EPS)	REGIMEN_MADRE_BDU A	FECHA_AFILIACION_EFECTIVA_MADRE_BDU A
--------------------------------	-------------------	------------------	-------------------------	--------------------	--------------------	---------------------	----------------------	---------------------	---------------------------------------

BDUA MADRE

RESPUESTA BDU A RC - RECIEN NACIDO

SISBEN_MADRE_BDU A	CRUCE_BDEX_R_NEC_MADRE_BDU A	NOMBR E_ARCH IVO_MPI O	NOMBRE_ARCHIVO_EPS	TIPO ID ACTUAL (RC)	NÚMERO REGISTRO CIVIL ACTUAL	PRIMER_NOMBRE_BEBE	SEGUNDO_NOMBRE_BEBE	PRIMER_APELLIDO_BEBE	SEGUNDO_APELLIDO_BEBE
--------------------	------------------------------	------------------------	--------------------	---------------------	------------------------------	--------------------	---------------------	----------------------	-----------------------

RESPUESTA BDU A RC - RECIEN NACIDO

CONSULTAS ADICIONALES

NACIMIENTO_FECHA_BEBE	DEPARTAMENTO_BEBE	MUNICIPIO_BEBE	ESTADO_BEBE	ENTIDAD_BEBE	REGIMEN_BEBE	ESPECIAL_BEBE	OBSERVACIONES rpt a	ADRES CN	N01
-----------------------	-------------------	----------------	-------------	--------------	--------------	---------------	---------------------	----------	-----

CONSULTAS ADICIONALES

SAT - CN	ORDENANZA	Defunciones	REG ESPE
----------	-----------	-------------	----------





PASO A PASO DESDE EL ENTE MUNICIPAL

1. Descargar de forma mensual el archivo del OneDrive ubicado en la carpeta del Municipio > nacimientos; este contiene la información del RUAF y la consulta de la EPS de afiliación de la madre en BDUA, la responsabilidad del municipio es indicar el número de Registro Civil RC que les asiste a los bebés con número de Certificado Nacido Vivo, de las madres no afiliadas, identificadas en la columna de la variable- ENTIDAD. Para las EPS, es de las madres afiliadas a cada entidad.
2. El Municipio o EPS debe consolidar la información de forma trimestral, con la respuesta del número de RC que le corresponde a cada uno de los CN. Ubicando el archivo en la misma ubicación del OneDrive y con un nombre de archivo indicado en la tabla. Ver tabla Fecha de reporte y nombre de archivos de nacimientos.

Tabla 1. Fecha de reporte y nombre de archivos de nacimientos

Nacimientos	Fecha de reporte	Nombre archivo consolidado
Enero Febrero Marzo	Último viernes mes de mayo	NAC_1ERTR_MPIO o NAC_1ERTR_EPS
Abril Mayo Junio	Último viernes mes de agosto	NAC_2DOTR_MPIO o NAC_2DOTR_EPS
Julio Agosto Septiembre	Último viernes mes de noviembre	NAC_3ERTR_MPIO o NAC_3ERTR_EPS
Octubre Noviembre Diciembre	Último viernes mes de febrero año siguiente	NAC_4TOTR_MPIO o NAC_4TOTR_EPS
Datos pendientes de RC	Último viernes mes de marzo año siguiente	NAC_PENDIENTES_MPIO o NAC_PENDIENTES_EPS

Tabla 2. Ejemplo archivo de respuesta

RUAF CN		BDUA MADRE		RESPUESTAS RC			
NÚMERO CERTIFICADO	MES NACIMIENTO	TIPO DOC MADRE	NÚMERO DOCUMENTO MADRE	TIPO ID ACTUAL BEBE	NÚMERO REGISTRO CIVIL ACTUAL	ESTADO BDUA	ENTIDAD BDUA
170085410	1	CC	1040033770	RC	1039314440	ACTIVO	SAVIA SALUD EPS
173461871	6	CC	103665951		FALLECIDO		

3. Se debe indicar cuando la madre pertenece al Régimen Especial, o frente al fallecimiento del bebé.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

INDICADORES

DATOS GENERALES DEL INDICADOR				
Nombre: % de nacimientos afiliados al SGSSS de madres afiliadas al Régimen Subsidiado o sin afiliación		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 Calculo: Total Nacimientos de madres afiliadas al régimen subsidiado + total nacimientos de madres sin afiliación/Total Nacimientos afiliados al SGSSS de madres afiliadas al régimen subsidiado + total nacimientos de madres sin afiliación		
Unidad de medida: Porcentaje				
METAS				
Línea Base	2020	2021	2022	
	SD	SD		
Definición: Todos los recién nacidos se encuentran afiliados al SGSSS		Objetivo: afiliación de los recién nacidos al SGSSS		
		Normativa: Decreto 780 de 2016		
Fórmula: Total Nacimientos de madres afiliadas al régimen subsidiado + total nacimientos de madres sin afiliación/Total Nacimientos afiliados al SGSSS de madres afiliadas al régimen subsidiado + total nacimientos de madres sin afiliación= porcentaje de nacimientos afiliados al SGSSS de madres afiliadas al Régimen Subsidiado o sin afiliación		Tipo Fuente: RUAF y Consulta ADRES		
Observaciones La medición se hace trimestral				





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

DATOS GENERALES DEL INDICADOR				
Nombre: % de nacimientos afiliados al SGSSS de madres afiliadas al Régimen Subsidiado o sin afiliación sin documento Colombiano		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 Calculo: Total Nacimientos de madres afiliadas al régimen subsidiado + total nacimientos de madres sin afiliación sin documento Colombiano / Total Nacimientos afiliados al SGSSS de madres afiliadas al régimen subsidiado + total nacimientos de madres sin afiliación sin documento colombiano		
Unidad de medida: Porcentaje				
METAS				
Línea Base	2020	2021	2022	
	SD	SD		
Definición: Todos los recién nacidos se encuentran afiliados al SGSSS		Objetivo: afiliación de los recién nacidos al SGSSS de madres sin afiliación sin documento colombiano		
		Normativa: Circular 2022090000344 de 2022 de Afiliación migrantes		
Fórmula: Total Nacimientos de madres afiliadas al régimen subsidiado + total nacimientos de madres sin afiliación sin documento Colombiano / Total Nacimientos afiliados al SGSSS de madres afiliadas al régimen subsidiado + total nacimientos de madres sin afiliación sin documento colombiano = porcentaje de nacimientos afiliados al SGSSS de madres afiliadas al Régimen Subsidiado o sin afiliación sin documento Colombiano		Tipo Fuente: RUAF y Consulta ADRES		
Observaciones La medición se hace de forma trimestral				

