



1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión Administrativa Unidad de salud
2. RESPONSABLE(S):	Técnico Operativo - Sistemas
3. OBJETIVO:	Reportar los informes que sean requeridos en la Unidad de en su calidad de Entidad Promotora de Salud y como Prestadora de Servicios de Salud, internamente para las diferentes dependencias de la Unida de Salud y Consejo de Salud y Externamente para los Entes de Control.
4. ALCANCE:	Recepciona en forma escrita o electrónica los requerimientos de información de las diferentes áreas de la Unidad de Salud, de la Universidad del Cauca o por Normatividad de los Entes de Control y termina con la aceptación por parte del solicitante o Informe de cargue efectivo por parte del Ente de Control a través de correo electrónico.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Ministerio de Hacienda: Resolución 1133 de 2001: Registro Único Aportantes–RUA, Decreto 1158 de 1994 por el cual se fijan los factores salariales para tomar la base de cotización.</p> <p>Ministerio de Salud y Protección Social – Base única de Afiliados BDUA Resolución 2629 de 2014, Resolución 2232 de junio 22 de 2015: Sustituye anexo técnico de la Resolución 1344, reporte de las novedades de movilidad de los afiliados en las Entidades Promotoras de Salud. Resolución 4505 de 2012: Eestablece el reporte relacionado con el registro de las actividades de Protección Específica, Detección Temprana y la aplicación de las Guías de Atención Integral para las enfermedades de interés en salud pública.</p> <p>Resolución 3374 de 2000, Ley 438 de 2011 y Resolución 1531 de 2014: Entrega de Rips por plataforma Sispro como EAPB.</p> <p>Resolución 2175: anexo técnico para el reporte de las atenciones en salud de las menores de 18 años gestantes y atenciones de parto y se adopta el mecanismo de transferencia de archivos.</p> <p>Súper Intendencia Nacional de Salud: Circular Única, formato archivos 000, 001, 002, 003, 516, 517, 198,199, 054, Circular 056 formato archivos 120,121, 094, FE-ATSA-</p>



Unidad de Salud
Informes institucionales y a entes de control

Código: PA-GU-10-PR-12

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 2 de 8

	220120. Cuenta de Alto Costo , Resolución 3681 de 2013 Enfermedades Huérfanas, Resolución 247/2014: Cáncer, Resolución 2463/2014: enfermedad crónica renal, Resolución 783/2012 VIH/SIDA, Hemofilia. Secretarías de Salud Municipal: Búsqueda Institucional Activa -BAI, RIPS como IPS.
--	---

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Recepciona en forma escrita o electrónica los requerimientos de información de las diferentes áreas de la Unidad de Salud de la Universidad del Cauca o por normatividad de los Entes de Control.	Secretaría Dirección	Norma del Ente de Control Requerimiento interno escrito
2	Analiza requerimientos para informes	Técnico Operativo Sistemas	
3	Determina las necesidades de información y sus fuentes, de acuerdo a las solicitudes institucionales y de los Entes de Control, definiendo el actuar como Entidad Promotora de Salud o como Prestadora de Servicios de Salud.	Técnico Operativo Sistemas	Norma del Ente de Control Requerimiento interno escrito
4	Realiza la recolección de la información externa cuando en el actuar de la Entidad como aseguradora se requiere recibir, validar y consolidar información de la Red de Servicios. NOTA 1: En el actuar como Prestadora de Servicios hace recolección interna de información institucional para efectuar el análisis, recurriendo a las bases de datos.	Técnico Operativo Sistemas	
4	Estructura la información de acuerdo al requerimiento normativo del reporte o descripción de solicitud interna.	Técnico Operativo Sistemas	Anexos Técnicos de las Normas del Ente de Control Requerimiento

			interno escrito
5	<p>Actualiza el archivo "Cronograma Archivos de Control año".</p> <p>NOTA 2: Todos los informes requeridos por los diferentes Entes de Control se deben entregar de acuerdo a los periodos establecidos en la Norma que aplican para la Unidad de Salud como Promotora de Salud y como Prestadora de Servicios de Salud.</p>	Técnico Operativo Sistemas	Norma del Ente de Control
6	Toma los datos de las bases de datos y genera la información interna requerida.	Técnico Operativo Sistemas	
7	Solicita información a la Red de servicios de acuerdo a Normatividad, recibe, valida y consolida la información de la Red de Prestadores y/o aportantes.	Técnico Operativo Sistemas	Norma del Ente de Control Requerimiento interno escrito
8	Firma los archivos a cargar a través de las plataformas suministradas por los Entes de Control, usando token de Certicámara para firma digital del Representante Legal y/o Jefe Administrativo y Financiero.	Técnico Operativo Sistemas	Norma del Ente de Control
9	Administra las claves de usuario de acceso a las diferentes plataformas de los Entes de Control y carga la Información.	Técnico Operativo Sistemas	Norma del Ente de Control
10	Recibe posteriormente validación de contenido, el cual si hay error se informa al funcionario responsable de la calidad de información para que corrija y se vuelve a realizarse el proceso hasta que el resultado sea OK.	Técnico Operativo Sistemas	Norma del Ente de Control
11	Recibe aceptación por parte del solicitante o informe de cargue efectivo por parte del Ente de Control a través de correo electrónico.	Técnico Operativo Sistemas	Norma del Ente de Control



Unidad de Salud
Informes institucionales y a entes de control

Código: PA-GU-10-PR-12

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 4 de 8

7. FORMATOS:	N. / A.
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<p>Entes de Control Externo: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Protección Social, Súper Intendencia Nacional de Salud, Ministerio de Educación, Secretaría de Salud Municipal, Secretaría de Salud Departamental.</p> <p>SISPRO: Sistema Integral de la Protección Social.</p> <p>Token: dispositivo electrónico que se le da a un usuario autorizado de un servicio computarizado para facilitar el proceso de autenticación.</p> <p>Certicámara: Entidad de certificación autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio.</p>

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
08-06- 2010	0	MA-GA-10-PR-12	Construcción Procedimiento: Consolidación y Envío de Información
04-09- 2015	1	PA-GU-10-PR-12	Adecuación a nuevo formato, cambio de código, ajuste a: Nombre, objetivo, alcance, marco normativo, mejora en desarrollo, Anexo

10. ANEXOS:	<p>Anexo A: Convenciones de procedimientos.</p> <p>Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.</p>
--------------------	--



Universidad
del Cauca

Unidad de Salud
Informes institucionales y a entes de control

Código: PA-GU-10-PR-12

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 5 de 8




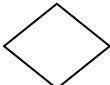
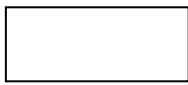
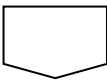
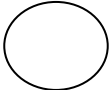
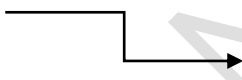
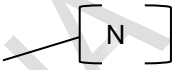

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Funcionario Responsable	Responsable Subproceso
Cargo: Técnico Operativo	Cargo: Director Unidad de Salud
Fecha: 19-06-2015	Fecha: 18-08-2015
REVISION	APROBACION
Responsable Proceso	
Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar	Rector
Fecha: 25-08-2015	Fecha: 04-09-2015

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista

COPIA NO CONTROLADA

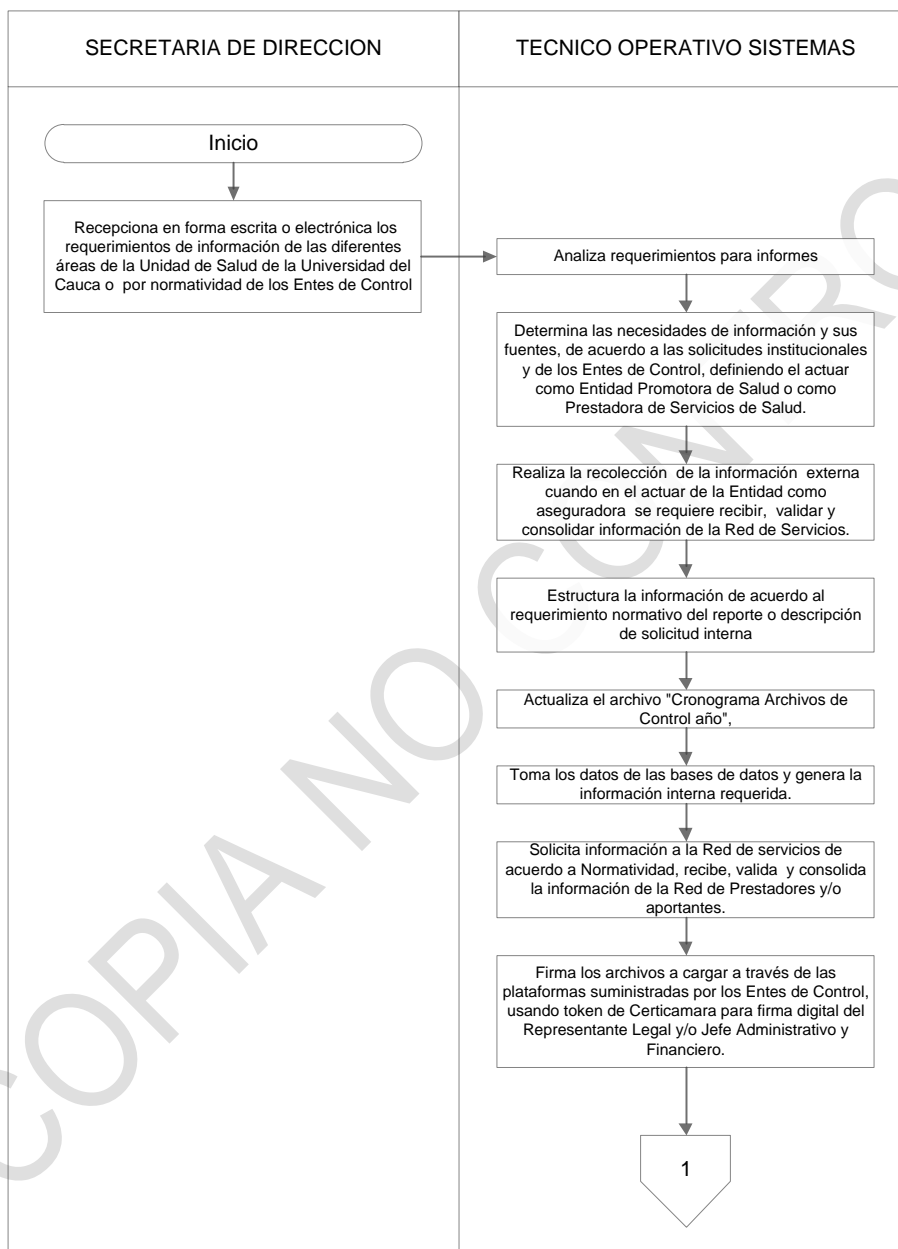


Anexo A: Convenciones de procedimientos.

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa una nota.
	Representa el final del procedimiento/proceso.

Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
SUB PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA – AREA SISTEMAS
PROCEDIMIENTO: INFORMES INSTITUCIONALES Y A ENTES DE CONTROL





Unidad de Salud
Informes institucionales y a entes de control

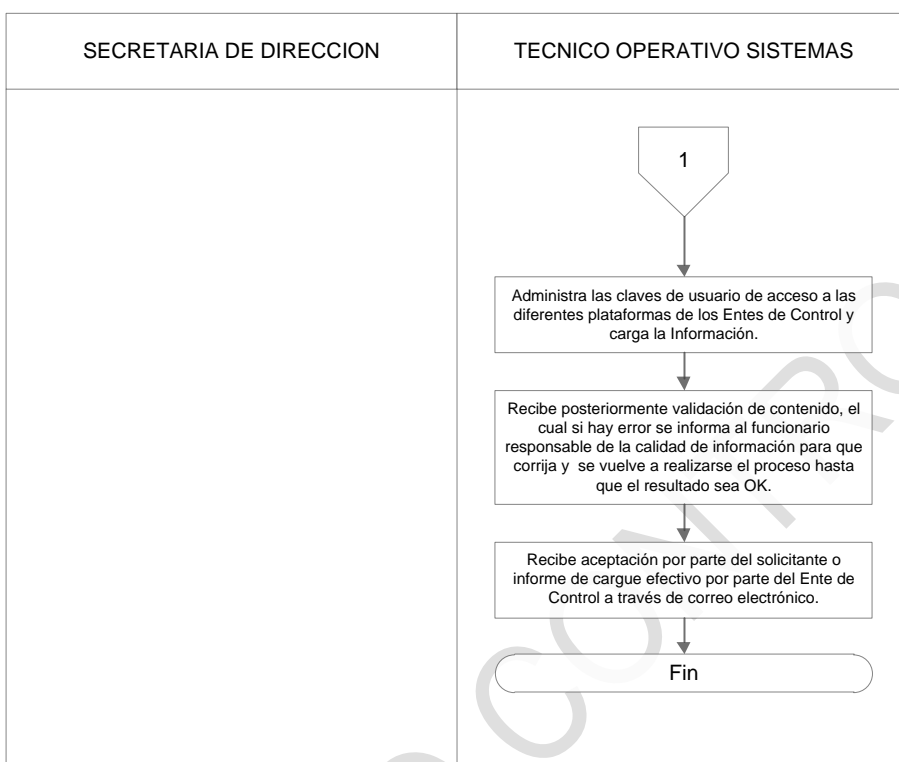
Código: PA-GU-10-PR-12

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 8 de 8

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
SUB PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA – AREA SISTEMAS
PROCEDIMIENTO: INFORMES INSTITUCIONALES Y A ENTES DE CONTROL



COPIA NO CONTROLADA