



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE USUARIOS



PROCESO: GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO Y LA
INNOVACIÓN

CÓDIGO: GCI-S1-P2

VIGENCIA: 17/07/2023

V7

PÁGINA 1 de 3

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Estratégicos, misionales y de apoyo.

OBJETIVO PRINCIPAL: Contar con información oportuna, que permita la correcta verificación de derechos de los usuarios contratados con las EPS (Entidad Promotora de Salud) o entidades EAPB (Entidades Administradoras de Planes de Beneficios) Garantizando este objetivo fundamental en todas la sedes urbanas y rurales de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Recibir oficio dentro de los primeros 10 días de cada mes, de las EPS`S en el cual envían base de datos de los usuarios para la prestación de los servicios; indicando el número de usuarios activos que debe ser igual a los registros digitales suministrados.	Correo electrónico o Correo certificado	Apoyo Profesional TIC
2	H	Revisar inconsistencias entre el reporte físico y el digital no se podrá cumplir la actualización y se procede a notificar la devolución de la base de datos a la entidad correspondiente al error para su corrección.	Oficio de devolución	Apoyo Profesional TIC
3	H	Adecuar cada una de las bases de datos reportadas a la estructura definida por la E.S.E Carmen Emilia Ospina.	Base de datos Access	Apoyo Profesional TIC
4	H	Actualizar todas las bases de datos estableciendo el tipo de contratación y los derechos contratados activos.	Base de datos Access	Apoyo Profesional TIC
5	H	Identificar la comuna de residencia de cada uno de los usuarios para establecer y asignar el centro de atención.	Base de datos Access	Apoyo Profesional TIC
6	H	Calcular la edad en meses y	Base de	Apoyo Profesional TIC

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i o y
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE USUARIOS



PROCESO: GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO Y LA
INNOVACIÓN

CÓDIGO: GCI-S1-P2

VIGENCIA: 17/07/2023

V7

PÁGINA 2 de 3

		años de cada uno de los usuarios para determinar o detectar los usuarios en las Diferentes actividades de RIAS (Rutas Integrales de Atención en Salud).	datos Access	
7	H	Publicar dicha base de datos en la intranet y pagina web de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.	Página web / Intranet	Apoyo Profesional TIC
8	V	Verificar errores en la base de datos inicial notificar a la EPS o entidad que la reportó.	Correo electrónico o Correo certificado	Apoyo Profesional TIC
9	A	Certificar al área de cartera por entidad contratada, la población reportada durante el mes teniendo en cuenta las novedades.	SIMAD	Apoyo Profesional TIC
10	A	Certificar la población capitada reportada durante el mes al OUTSORSING de medicamentos.	SIMAD	Apoyo Profesional TIC
11	A	Requerir, al área rural en donde no exista intranet que la promotora o auxiliar encargada deberá solicitar semanalmente la versión más actualizada de la base de datos digital para su verificación, deberá firmar el formato de entrega para validar quien realiza dicha actividad.	GTH-S1-F5 Control de asistencia	Personal Rural
12	A	Suministrar la versión más actualizada en cualquier momento de la base de datos al personal contratado para realizar dicha actividad extramural.	Base de datos Access	Personal Extramural

CONSIDERACIONES ESPECIALES

N/A

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

f i y t
ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE
USUARIOS**



PROCESO: GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO Y LA
INNOVACIÓN

CÓDIGO: GCI-S1-P2

VIGENCIA: 17/07/2023

V7

PÁGINA 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
5	Modificación del documento:	10/06/2016
6	Modificación del documento:	02/10/2020
7	<p>Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de dar cumplimiento al cronograma de actualización de documentos del área de Ingeniería de procesos de Calidad y así mismo obtener una mejora continua en el subproceso "Sistema de información", se realizaron los siguientes ajustes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de documentos. 2. Ajustes estructurales. 	17/07/2023
<p><i>[Signature]</i> Nombre: Martha Cecilia Chavarro Ramírez. Contratista área Sistema de Información.</p>	<p><i>[Signature]</i> Nombre: Martha Patricia Plazas Zambrano. Cargo: Coordinadora área Sistema de Información.</p>	<p><i>[Signature]</i> Nombre: Jose Antonio Muñoz Paz. Cargo: Gerente.</p>
Elaboró	Revisó	Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina