



1.- Objetivo

Estandarizar y mejorar la integración de base de datos de servidor estatal (REPSS) a servidor nacional (CNPSS)

Límites del procedimiento:

Inicia sesión en Windows Server de servidor estatal y se paran los servicios de IIS. Y termina con ingresar al **sitio ffp** en la carpeta en la subcarpeta **Envio-REPSS** y deposita el respaldo arrojando por la ejecución del script de extracción de registros modificados (**Creación_de_BD_Con_Modif_2013**)

2.- Alcance

Áreas que intervienen:

Jefe Administración del Padrón

3.- Reglas de Operación

- Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
 - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo
 - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
 - Un procedimiento es **dictaminado** favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.

Lineamientos para la Afiliación, Operación, integración al Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.

ENVIO Y RECEPCION DE LA BASE DE DATOS

- Los Regímenes Estatales a través de sus áreas de administración del padrón, remitirán su base de datos previamente validada de manera continua, mediante conexión en línea con la Comisión. Cuando ello no sea posible, deberán remitir su base de datos con la información previamente validada semanalmente, a la Dirección General de Afiliación y Operación.

SELLO

Documento de referencia

Página
2

Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social
en Salud



3.- Reglas de Operación

7. El envío de la base de datos se realizará a través de la estructura y medios informáticos que prevea la Comisión a partir del Sistema de Administración del Padrón y, en su caso, a través de los medios magnéticos alternativos cuando exista algún impedimento circunstancial.
8. La Comisión, realizará una segunda validación de la base de datos remitida por los Regímenes Estatales, a partir de la herramienta de validación integrada en el Sistema de Administración del Padrón. En el caso de detectar inconsistencias, las remitirá para su corrección a los Regímenes Estatales, para que éstos realicen las adecuaciones pertinentes a los registros.
9. Los Regímenes Estatales tendrán un máximo de cinco días naturales para realizar las correcciones a los registros que procedan y los reenviará a la Comisión, la cual revisará para constatar los ajustes correspondientes e incorporarlos al cierre definitivo del mes en curso. En el supuesto de que algunos registros mantuvieran las inconsistencias detectadas originalmente, no procederán para efectos de cierre definitivo y trámite de recursos del mes vigente, y se reenviarán a los Regímenes Estatales para corregir e integrarlos al siguiente mes o para su baja definitiva del Padrón.

INFORMACION DEFINITIVA

10. La información definitiva del Padrón del mes en turno, será la del cierre autorizado por la Comisión, misma que turnará a los Regímenes Estatales. Por lo tanto, la información oficial que se proporcione por los Regímenes Estatales deberá desprenderse de dicho cierre.
11. Con el cierre definitivo, dentro de los diez días hábiles del mes subsecuente, la Comisión procederá a iniciar el trámite para la transferencia de las aportaciones federales por las familias afiliadas al Sistema.

INCIDENCIAS AL PADRON

12. Los Regímenes Estatales podrán realizar ajustes a los datos de los beneficiarios a petición de éstos, por la detección de registros incorrectos en valoraciones que se realicen a la base de datos contra los expedientes en custodia de los propios Regímenes Estatales, por la evaluación que ordene la Comisión y por producto del cotejo del Padrón solicitada por la Comisión anualmente al Consejo de Salubridad General conforme lo acuerden, contra los padrones de las instituciones de seguridad social y otros esquemas públicos y sociales de atención médica.

En todos los casos, los ajustes deberán estar siempre respaldados con la documentación fuente que corresponda al movimiento de los datos integrados en los expedientes de las familias afiliadas, ya que al realizarse la evaluación o auditoría al Padrón serán solicitados para su corroboración.

13. Cuando no se disponga de sistemas en línea que permitan mantener actualizada la base de datos y el Padrón nacional, las correcciones de inconsistencias antes referidas se deberán realizar posteriormente al cierre de cada mes y concluir antes del envío de la base de datos del mes subsecuente para el control de una base de datos homogénea. Igualmente, las incidencias al Padrón, deberán ser notificadas mediante aviso en



3.- Reglas de Operación

los MAO por los titulares de familia. Estos ajustes serán realizados por el personal del MAO, previa revisión de la documentación soporte que corresponda conforme al punto 4 del Capítulo III de estos lineamientos. Una vez registrados en el Sistema de Administración del Padrón, se deberá generar y entregar al titular de familia el comprobante respectivo de manera inmediata.

RESGUARDO, ACCESO Y CONTROL DEL PADRON

14. Los Regímenes Estatales, una vez declarado el cierre oficial de afiliación del periodo correspondiente por la Comisión, procederán a:

- a) Respaldo la información del Padrón de cierre mensual y realizar al menos dos respaldos adicionales en disco compacto informáticamente protegido u otros dispositivos de almacenamiento existentes en el mercado alternos al integrado al equipo de cómputo, en donde el responsable del área de administración del padrón acopia la información de la base de datos, para asegurar la recuperación integral de la información en caso de una eventualidad. Para ello se deberán de adoptar las medidas de control de condiciones ambientales necesarias, establecidas por los proveedores de estos insumos para su cuidado, manejo y conservación.
- b) Realizar el respaldo de la base de datos previo a cada cambio de versión del Sistema de Administración del Padrón, para asegurar su recuperación e integridad de la información.
- c) Efectuar la actualización del Sistema de Administración del Padrón a partir de las versiones que libere la Comisión y asegurar que la integración de la información se realice con la versión actualizada.
- d) Resguardar el Padrón del cierre de cada mes una vez oficializado por la Comisión, a efecto de preservar el récord histórico por cada periodo, ya que será el medio reconocido de sustento a la solicitud de transferencia de los recursos federales, así como soporte de los informes oficiales de los Servicios Estatales de Salud como de los propios Regímenes Estatales.
- e) Adoptar las medidas de recuperación de información del Padrón en el caso de siniestros tales como: terremotos, inundaciones, incendios u otros que pudieran afectar la integridad de los respaldos de información de la base de datos, seleccionando un lugar físico alternativo de almacenamiento de los respaldos del Padrón al lugar de adscripción, a efecto de asegurar su recuperación integralmente. Para ese efecto, se turnarán a tal lugar de almacenaje al menos dos discos compactos con el respaldo de la información por cada mes de cierre de Padrón. El acceso a este lugar alternativo deberá recaer en el responsable del Régimen Estatal y el titular del área de administración de padrón para asegurar la información confidencial depositada.

CONFIDENCIALIDAD Y DIFUSION DE INFORMACION DEL PADRON

15. El Padrón estará sujeto a las normas de confidencialidad en los términos previstos en el Título Primero, Capítulo III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Ley de Transparencia), y a los artículos relativos de la Ley de Información



3.- Reglas de Operación

Estadística y Geográfica, así como a los siguientes criterios:

Los Regímenes Estatales deberán mantener los datos personales bajo la política de confidencialidad y estricto resguardo, estableciendo para ello los candados informáticos necesarios, para que su acceso sea restringido sólo a personal autorizado, obligación que recaerá en el titular del Régimen Estatal auxiliado por el responsable del área de administración del padrón. Los candados para acceder al equipo que resguarda el Padrón, serán mediante claves confidenciales que sólo deberán conocer los responsables autorizados antes aludidos.

La Comisión a partir del Padrón validado de las entidades estatales, es responsable de integrar y resguardar el Padrón nacional, estableciendo las medidas necesarias para proteger la información confidencial y el acceso a la misma. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para el respaldo de la información en medios de almacenamiento alternos al equipo de cómputo seleccionado para albergar la información del Padrón. En el caso de siniestros, la Comisión podrá recuperar la información directamente de los Regímenes Estatales en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

EVALUACION DEL PADRON

16. La Comisión tendrá la facultad de ordenar las evaluaciones que considere pertinentes a los padrones de beneficiarios de los Regímenes Estatales para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, en su Reglamento y en estos Lineamientos, así como para establecer estrategias y líneas de acción para mejorar la integración, protección y calidad de la información.

Los Regímenes Estatales deberán adoptar las recomendaciones y líneas estratégicas que emanen de la evaluación que ordene la Comisión y cumplirlas en los tiempos que se establezcan de común acuerdo en las minutas de trabajo.

COTEJO

17. La Comisión solicitará anualmente al Consejo de Salubridad General, conforme lo acuerden, la realización del cotejo del Padrón contra los padrones de las instituciones de seguridad social y esquemas públicos y sociales de atención médica. El Consejo de Salubridad General podrá contratar servicios especializados para el cotejo de padrones, cubriendo dichos servicios con cargo a los recursos del Sistema.

18. Del dictamen del cotejo que genere el Consejo de Salubridad General y turne a la Comisión, procederá a la cancelación de los beneficios del Sistema de las familias o alguno de sus integrantes, según corresponda, que se encuentren registradas en alguno de los padrones de las instituciones de seguridad social y otros esquemas públicos y sociales de atención médica, notificando a los Regímenes Estatales de la cancelación de los registros correspondientes en su base de datos, mismos que deberán reflejarse en los siguientes envíos de información del Padrón sin que medie resolución alguna.



3.- Reglas de Operación

4.- Responsabilidades

Documento	Manual de Organización Específico de Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la base de datos que conforma el Padrón del Sistema de Protección Social en Salud, sea confiable y permanezca actualizado con el objeto de brindar una atención eficaz, eficiente en tiempo y forma al usuario del sistema • Actualizar la base de datos central que se aloja en el servidor del estado con la información de los Módulos de Atención y Orientación que se encuentran fuera de línea, sincronizando la misma con los procedimientos programados para obtener los resultados esperados con el objeto de contar con un padrón confiable. • Revisar, validar y enviar la información a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para que se incluyan en la base de datos nacional como parte de la estrategia de cumplimiento de las metas estatales. 	

2.

SELLO

Documento de referencia

Página
6

*Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social
en Salud*

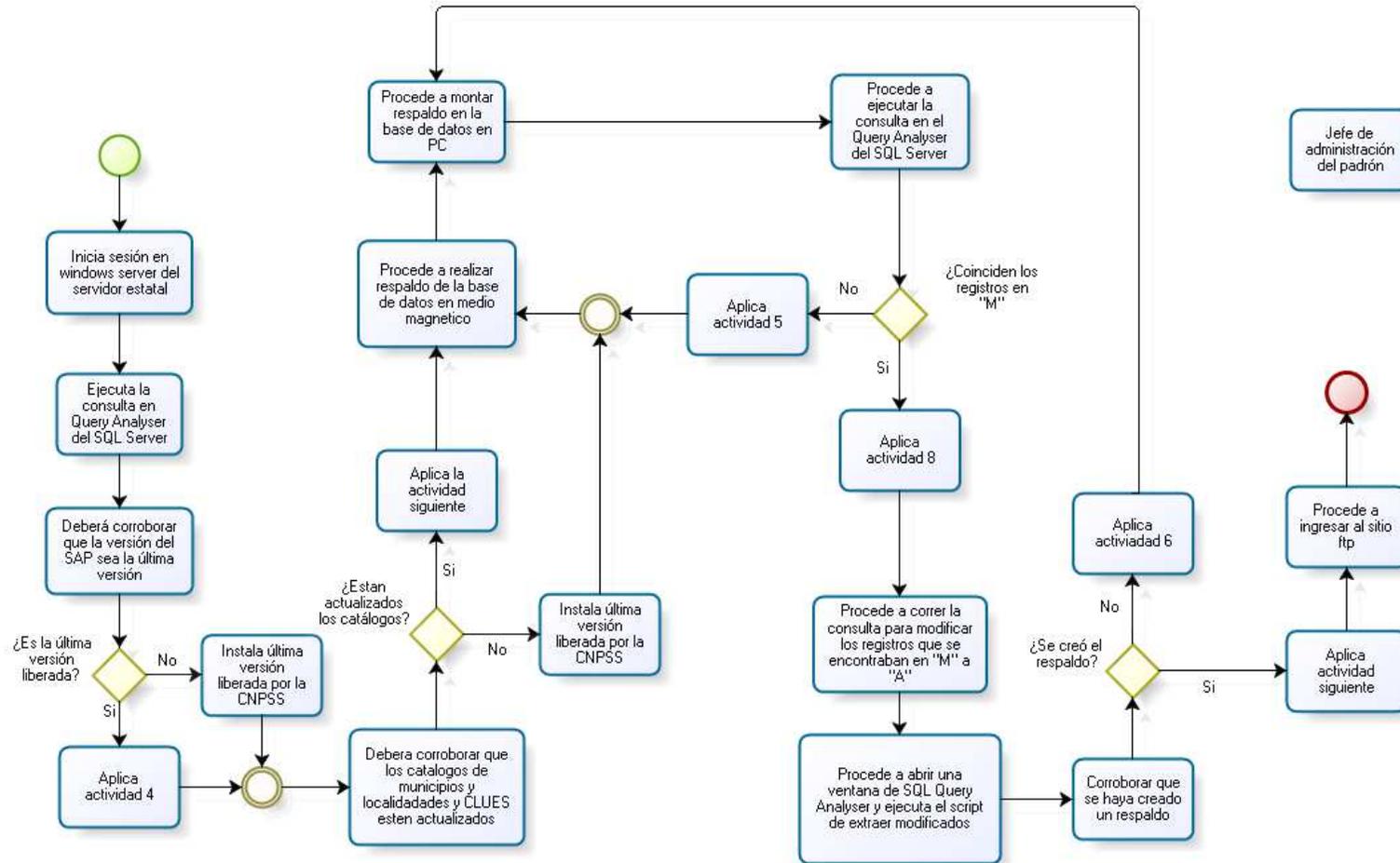




4.- Responsabilidades

Documento	Manual de Organización Especifico Dirección General del Régimen de Protección Social en Salud
Funciones	
<p>Reportar de manera anual a la Secretaría de Salud la información básica en cuanto a los patrones observados de referencia y contrarreferencia, así como la información sobre las necesidades de atención de alta especialidad</p> <p>Difundir toda la información que se tengan disponible respecto de universos, coberturas, servicios ofrecidos, así como del manejo financiero del Sistema de Protección Social en Salud, entre otros aspectos, con la finalidad de favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño del Sistema.</p> <p>Verificar que la base de datos que conforma el Padrón del Sistema de Protección Social en Salud, sea confiable y permanezca actualizado con el objeto de brindar una atención eficaz, eficiente en tiempo y forma al usuario del sistema.</p> <p>Actualizar la base de datos central que se aloja en el servidor del estado con la información de los Módulos de Atención y Orientación que se encuentran fuera de línea, sincronizando la misma con los procedimientos programados para obtener los resultados esperados con el objeto de contar con un padrón confiable.</p> <p>Distribuir conforme al resultado periódico de la validación, las inconsistencias de los modulo de atención con objeto de corregir, depurar y actualizar la base de datos</p> <p>Revisar, validar y enviar la información a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para que se incluyan en la base de datos nacional como parte de la estrategia de cumplimiento de las metas estatales.</p>	

5.- Modelado de Proceso (Flujograma)





Insertar Objeto de Microsoft PPT,
Visio, imagen BPM de Bizagi u otro



6.- Desarrollo:

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
1.	Jefe de Administración del padrón	Inicia sesión en Windows Server del servidor estatal y se paran los servicios de IIS.						
2.	Jefe de Administración del padrón	Ejecuta la consulta en el Query Analyser del SQL Server para ver los registros modificados en "M" de la tabla de Familias en la columna de id_estatus_registro_cecasoeh . Y deberá de tomar nota de los registros que la consulta arroje.						
3.	Jefe de Administración del padrón	Deberá de corroborar que la versión del SAP instalada en el servidor estatal sea la última versión liberada por la CNPSS. <table border="1" data-bbox="645 592 2002 778"> <thead> <tr> <th>¿Es la última versión liberada?</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>Aplica actividad 4</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Instala última versión liberada por CNPSS, aplica la actividad siguiente</td> </tr> </tbody> </table>	¿Es la última versión liberada?	¿Entonces?	Si	Aplica actividad 4	No	Instala última versión liberada por CNPSS, aplica la actividad siguiente
¿Es la última versión liberada?	¿Entonces?							
Si	Aplica actividad 4							
No	Instala última versión liberada por CNPSS, aplica la actividad siguiente							
4.	Jefe de Administración del padrón	Deberá de corroborar que los catálogos de municipios, localidades y CLUES estén actualizados según las versiones liberadas por CNPSS en la base de datos del servidor estatal. <table border="1" data-bbox="645 871 2002 1058"> <thead> <tr> <th>¿Están actualizados los catálogos?</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>Aplica actividad siguiente</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Instala última versión liberada por la CNPSS y Aplica actividad siguiente</td> </tr> </tbody> </table>	¿Están actualizados los catálogos?	¿Entonces?	Si	Aplica actividad siguiente	No	Instala última versión liberada por la CNPSS y Aplica actividad siguiente
¿Están actualizados los catálogos?	¿Entonces?							
Si	Aplica actividad siguiente							
No	Instala última versión liberada por la CNPSS y Aplica actividad siguiente							
5.	Jefe de Administración del padrón	Procede a realizar respaldo de la base de datos en medio magnético.						
6.	Jefe de Administración del padrón	Realizado el respaldo se procede a montar respaldo de base de datos en PC previamente configurada con SQL Server.						



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
7.	Jefe de Administración del padrón	Una vez montado el respaldo de base de datos se procede a ejecutar la consulta en el Query Analyser del SQL Server para ver los registros modificados en "M" de la tabla de Familias en la columna de id_estatus_registro_cecasoeh. Y deberá de tomar nota de los registros que la consulta arroje y comparar con el registro arrojado en el punto 2. <table border="1"> <tr> <td>¿Coinciden los registros en "M" con los del punto 2?</td> <td>¿Entonces?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>Aplica actividad 8</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Aplica actividad 5</td> </tr> </table>	¿Coinciden los registros en "M" con los del punto 2?	¿Entonces?	Si	Aplica actividad 8	No	Aplica actividad 5
¿Coinciden los registros en "M" con los del punto 2?	¿Entonces?							
Si	Aplica actividad 8							
No	Aplica actividad 5							
8.	Jefe de Administración del padrón	Procede a correr la consulta para modificar los registros que se encontraban en "M" a "A" en la tabla de Familias en la columna de id_estatus_registro_cecasoeh, en el servidor estatal y se activan los servicios de IIS.						
9.	Jefe de Administración del padrón	Procede a abrir un ventana de Sql Query Analyser y ejecutar el Script de Extracción de registros modificados (Creación_de_BD_Con_Modif_2013) enviado por la CNPSS en el sitio FTP en la Carpeta Actualizaciones.						
10.	Jefe de Administración del padrón	Una vez que termina de ejecutarse el script de Extracción de registros modificados reacción_de_BD_Con_Modif_2013) deberá de corroborar que se haya creado respaldo de registros modificados en la unidad C: de la pc. <table border="1"> <tr> <td>¿Se creó el respaldo?</td> <td>¿Entonces?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td>Aplica siguiente actividad</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Aplica actividad 6</td> </tr> </table>	¿Se creó el respaldo?	¿Entonces?	Si	Aplica siguiente actividad	No	Aplica actividad 6
¿Se creó el respaldo?	¿Entonces?							
Si	Aplica siguiente actividad							
No	Aplica actividad 6							
11.	Jefe de Administración del padrón	Procede a ingresar al sitio ftp en la Carpeta Estatal en la subcarpeta Envío_REPSS y deposita el respaldo arrojado por la ejecución del Script de Extracción de registros modificados (Creación_de_BD_Con_Modif_2013). Fin del procedimiento.						

7.- Colaboradores:

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS QUE LO ASESORÓ		
Asesorado por:	LAE. Adolfo Montaña Rubio	
PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		
Ing. Christian Mojarro Orozco	Mtra. Susana Mendoza Gutiérrez	

SELLO

Documento de referencia



8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
SAP	Sistema de Administración del Padrón
CNPSS	Comisión Nacional de Protección Social en Salud
REPSS	Régimen de Protección Social en Salud
CLUES	Clave Única de Establecimientos de Salud

9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
DOM-OE173-D1_001	Manual de Organización Específico Dirección General del Régimen de Protección Social en Salud

10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
--------	-----------

11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Actividad Modificada	Breve Descripción del Cambio
1.	17 de diciembre de 2014	Todo	Primera vez que se documenta procedimiento

SELLO

Documento de referencia



ANEXOS

SELLO

Documento de referencia

Página
13

*Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social
en Salud*



ANEXO 01:

Insertar imagen digitalizada o
virtual del anexo