

DIARIO OFICIAL 46.518

RESOLUCIÓN 7446

29/12/2006

por medio de la cual se adopta el Manual de Procesos de Afiliación y Registro para el Instituto de Seguros Sociales.

El Presidente del Instituto de Seguros Sociales, en uso de sus facultades legales, y en especial de las conferidas en los numerales 1, 3 y 14 del artículo 11 del Decreto 2148 de 1992; en el literal a) del artículo 13 del Decreto 1403 de 1994; y en los literales b), c) e i) del artículo 4° de la Ley 87 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el parágrafo único del artículo 1° de la Ley 87 de 1993, los manuales de procesos constituyen uno de los instrumentos a través de los cuales se cumple el control interno de la Entidad;

Que para el Instituto de Seguros Sociales la aplicación de estos instrumentos contribuye al cumplimiento de uno de los objetivos del control interno como es el de garantizar la eficacia, eficiencia y economía de todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las actividades y tareas definidas para el logro de la misión institucional;

Que los manuales de procesos permiten al Instituto contar con un adecuado manejo de desarrollo administrativo, dentro de parámetros de calidad y agilidad de gestión en la Entidad;

Que en virtud de lo anterior se considera necesaria la implementación de un instrumento que le permita al Área Comercial y de Afiliación y Registro del ISS, la unificación y estandarización de los procesos y procedimientos de afiliación y registro, así como la actualización de las bases de datos de afiliados en el ISS;

Que para lograr este objetivo debe dotarse al Área Comercial y de Afiliación y Registro del ISS del nivel Nacional y Seccional de una herramienta de gestión operativa que permita ejecutar estandarizadamente los procedimientos de afiliación teniendo en cuenta la normativa vigente;

Que en consecuencia,

RESUELVE:

Artículo 1°. Adoptar el Manual de Procesos de Afiliación y Registro para el Instituto de Seguros Sociales, el cual comprende nueve (9) capítulos divididos cada uno en varios subtemas totalizados en ciento siete (107) folios.

Artículo 2°. Comunicar el contenido de esta decisión y del instrumento aprobado a la Dirección de Planeación Corporativa, a la Gerencia Nacional Comercial del ISS, a la Jefatura del Departamento Nacional de Afiliación y Registro y a la Dirección de Auditoría Interna del ISS.

Artículo 3°. Corresponde al Departamento Nacional de Afiliación y Registro, coordinar la divulgación, implementación, evaluación, actualización y complementación del citado manual.

Artículo 4°. Publicar el contenido de esta decisión en el *Diario Oficial* de conformidad con lo previsto en el literal c) del artículo 119 de la Ley 489 de 1998.

Artículo 5°. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga el Manual de Afiliación y Registro aprobado con Resolución número 0145 del 30 de enero de 2004 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 29 de diciembre de 2006.

El Presidente,

Gilberto Quinche Toro.
(C.F.)

INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES
MANUAL DE PROCESOS DE AFILIACION Y REGISTRO
TABLA DE CONTENIDO

Introducción

1. Objetivos
 - 1.1 Objetivo General
 - 1.2 Objetivos Especificos
 2. Justificación
 3. Ambito de la Aplicación
 4. Formalización del Manual
 5. Conservación del Manual
 6. Definiciones y Siglas
 7. Simbología Utilizada
 8. Normatividad
 9. Descripción de los Procesos
 - 9.1 Afiliación y Registro en Salud
 - 9.2 Afiliación y Registro en Pensiones
 - 9.3 Afiliación y Registro a Riesgos Profesionales
 - 9.4 Actualización de la Base de Datos
- Relación de Cuadros por Procesos y Subprocesos

INTRODUCCION

El Departamento Nacional de Afiliación y Registro como dependencia responsable de implementación de los procedimientos para la afiliación y el registro de empleadores, trabajadores y beneficiarios, desarrolló el manual de procedimientos para que funcionarios y usuarios a nivel nacional manejen la información con criterios únicos.

Lo anterior teniendo en cuenta que la afiliación es la puerta de entrada de los usuarios al Instituto de Seguros Sociales y es bajo este concepto que todos los funcionarios se deben apropiar de información clara y precisa, sobre los servicios que brinda el instituto y que le competen al Area Comercial.

El conocimiento de la forma en que fluye la información desde el ingreso del afiliado hasta que es procesado en el único aplicativo institucional de captura, que a la fecha se denomina NOVEDADES EN LINEA – NEL existente en cada una de las 28 seccionales con que hace presencia el Instituto a lo largo y ancho del País; y con este se puedan consultar sus datos iniciales para corrección de los mismos, contribuyendo a una adecuada y eficiente prestación del servicio y atención de nuestros usuarios.

El mejoramiento de los procesos permitirá solucionar dificultades a las que frecuentemente se enfrentan los funcionarios de las dependencias Comerciales y de Afiliación y Registro, debido al mal diseño de los mismos y a la falta de claridad que se tiene sobre los conceptos de afiliación y la forma en que se desarrollan las actividades en cada puesto de trabajo.

Con el Programa de Mejoramiento de Procesos desarrollado por la Dirección de Planeación Corporativa del Instituto de Seguro Sociales, el Departamento Nacional de Afiliación y Registro, revisó y rediseñó los procesos iniciales, acogidos a los lineamientos establecidos, con el objeto de mejorarlos y difundir la forma y los conceptos que a nivel interno maneja el Departamento.

El manual está diseñado de acuerdo con la reclasificación de los procesos y subprocesos desarrollados, teniendo en cuenta las funciones que competen a las áreas comerciales y de Afiliación y Registro, que son en su orden:

- Afiliación y Registro al Sistema de Salud del ISS.
- Afiliación y Registro al Sistema de Pensiones del ISS.
- Afiliación y Registro al Sistema de Riesgos Profesionales del ISS.
- Actualización de la Base de Datos.

Por lo anterior, el Instituto de Seguros Sociales, presenta el Manual de Procesos de Afiliación y Registro, diseñado con la observancia de las normas vigentes y la operatividad de cada puesto de trabajo.

En este sentido, el Manual está dirigido a todas las personas que se encuentren vinculadas al ISS y se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

Este documento describe los procesos administrativos para el apoyo de la gestión y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos de que se componen los procedimientos y la manera de realizarlas.

Contiene además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones e incluyen las unidades administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación, los fundamentos legales, las Normas y Políticas que regulan su operación, los sistemas de información de apoyo a su labor, así como los formatos utilizados para cada una de las actividades que conforman los procedimientos.

Para que tenga validez y cumpla de la mejor manera con su objetivo, este Manual requiere de revisiones periódicas para mantenerlo actualizado, cualquier cambio debe ser sugerido al Departamento Nacional de Afiliación y Registro, para su análisis y presentación a la instancia correspondiente.

Sus contenidos serán de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante.

1. OBJETIVOS

1.1 Objetivo general

Dotar al área Comercial y de Afiliación y Registro del ISS de una herramienta de trabajo, que permita ejecutar estandarizadamente los procedimientos de Afiliación, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

1.2 Objetivos específicos

- Ofrecer un documento completo y actualizado de consulta, que establezca un método estándar para ejecutar el proceso en las áreas Comerciales y de Afiliación y Registro de las Seccionales del ISS, en razón de las necesidades que se deriven de la realización de las actividades de afiliación.
- Establecer las políticas, normas y procedimientos para la correcta y oportuna vinculación de afiliados al Sistema General de Seguridad Social.
- Aplicar la normatividad establecida para cada proceso en torno a la afiliación y el registro de empresas, trabajadores y beneficiarios.
- Disponer de una herramienta administrativa que permita mantener actualizada la base de datos de afiliados.
- Suministrar la información correcta y oportuna sobre los procesos de Afiliación y Registro a las dependencias encargadas de reconocer los derechos a los afiliados.

2. JUSTIFICACION

La simplificación y reducción de los trámites ha sido un propósito permanente de los gobiernos en aras de brindar un servicio cada vez más ágil, humano, seguro y transparente, para lo cual ha expedido diferentes normas relacionadas con los procedimientos administrativos, las cuales no podemos evadir o ignorar.

De otra parte, resulta importante señalar que los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino que es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los funcionarios en materia no solo de hacer las cosas bien, sino dentro de las prácticas definidas y aprobadas.

El manual de procesos, permite que la organización integre una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración y mejorar la calidad del servicio y que lleven a comprometerse con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción del cliente y asegure la eficiencia y la eficacia.

3. AMBITO DE APLICACION

El presente Manual está dirigido a todas las Areas Comerciales y de Afiliación y Registro del Instituto de Seguros Sociales en todo el país, que desarrollen los procesos aquí presentados.

La utilización y el acatamiento de los lineamientos contemplados en este Manual es responsabilidad de los funcionarios de las áreas Comerciales y de Afiliación y Registro y por tanto, se debe velar desde las instancias directivas, por la correcta y completa aplicación de los procedimientos y actividades que aquí se describen.

4. FORMALIZACION DEL MANUAL

El presente manual de procesos ha sido adoptado oficialmente por la Presidencia del ISS con base en lo establecido en la resolución No y debe ser difundido y aplicado por todos los funcionarios y servidores que participan en los procesos.

5. CONSERVACION DEL MANUAL

Las modificaciones o ajustes que se convenga deben ser incorporados al presente manual, son responsabilidad exclusiva del Departamento Nacional de Afiliación y Registro. En consecuencia, cualquier modificación que se sugiera o que sea necesario incorporar deberá ser presentada ante este Departamento acompañado de la justificación del cambio solicitado y de una descripción de las tareas que en lo sucesivo se adoptarían.

Las actualizaciones se harán por medio de circulares reglamentarias de la Presidencia del ISS y se deben sustituir, eliminar o adicionar las hojas según se indique, las se ccionales en todo el país, tendrán una copia en medio magnético con el fin de facilitar la consulta.

6. DEFINICIONES Y SIGLAS

En primera instancia y como marco de referencia se precisa definir algunos términos:

- **Adaptadas:** Son entidades reconocidas ante la Superintendencia Nacional de Salud que prestan directamente los servicios de salud a los funcionarios de su propia empresa.

- **Afiliación Colectiva:** Es la afiliación que se realiza a través de Entidades Cooperativas o Mutuales, autorizadas por la Superintendencia Nacional de Salud y la EPS Seguro Social.

- **Afiliado nuevo a la EPS del ISS:** Es la persona que por primera vez ingresa a las bases de datos de afiliados de la EPS, bien sea en calidad de cotizante o de beneficiario. También se consideran afiliados nuevos, las personas que llegan trasladadas de otras EPS, así como los usuarios que pierden la antigüedad en EPS y se reactivan.

- **Afiliado Nuevo a Riesgos Profesionales del ISS:** Es la persona que por primera vez ingresa a las bases de datos de afiliados a la ARP, en calidad de cotizante. También se consideran afiliados nuevos, las personas que llegan trasladadas de otras Administradoras de Riesgos Profesionales.

- **Afiliado Nuevo en el sistema de Pensiones del ISS:** Es la persona que por primera vez ingresa a las bases de datos de afiliados a la Administradora de Pensiones en calidad de cotizante. También se consideran afiliados nuevos, las personas que llegan trasladadas de otras Administradoras.

- **Afiliado nuevo:** Es la persona que por primera vez ingresa a la base de datos del Seguro Social.

- **Afiliado o Usuario:** Es la persona que tiene derecho a la cobertura de riesgos que brinda el sistema, bien sea como cotizante o como beneficiario.

- **AFP:** Administradora de Fondos de Pensiones.

- **Aportante:** Es la persona o entidad que tiene la obligación directa frente a la entidad administradora de cumplir con el pago de los aportes correspondientes a uno o más de los servicios o riesgos que conforman el sistema. Incluye a los trabajadores independientes.

- **ARP:** Administradora de Riesgos Profesionales.

- **ARS:** Administradoras de Régimen Subsidiado.

- **ATEP:** Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.

- **Beneficiario adicional en salud:** Son otros miembros diferentes a las del grupo familiar, que dependan económicamente de él y sean menores de 12 años ó que tengan un parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad; podrán ser incluidos en el grupo familiar siempre y cuando el cotizante pague un aporte adicional equivalente a la UPC correspondiente.

- **Beneficiario:** En el caso del Sistema de Seguridad Social en Salud, aquel o aquellos afiliados distintos del cotizante que hacen parte de su grupo familiar básico o no básico. Igual denominación tendrán las personas que por mandato legal, están llamadas a recibir las prestaciones de carácter indemnizatorio que contempla el Sistema llámense también usuarios.

- **Beneficiarios concurrentes:** Son los padres de uno de los dos cónyuges o compañeros permanentes afiliados a la EPS Seguro Social, siempre y cuando la suma de los aportes de los dos cotizantes sea igual o superior al 150% a la suma de las Unidades de Pago por Capitalización de todo el grupo familiar con derecho a la afiliación, incluyendo los padres a inscribir.

- **Certificado de Discapacidad (CD):** Documento que certifica la discapacidad de los beneficiarios.

- **Certificado de Escolaridad (CE):** Documento expedido por el establecimiento formal educativo, que acredita la calidad de estudiante, beneficiarios con edad entre 18 y 25 años.

- **CNSSS:** Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

- **Cotización base:** Corresponde al valor que, de conformidad con la información sobre novedades permanentes suministrada por el aportante, configura el monto total periódico de las cotizaciones a su cargo.

- **Cotizante:** Es el afiliado que en el Sistema de Seguridad Social, tiene la calidad de titular o cabeza de grupo familiar.

- **Cuota Moderadora (CM):** Son sumas de dineros que cancelan los afiliados y los beneficiarios cada vez que utilizan los servicios de salud.

- **Declaración de Convivencia (DC):** Documento que acredita la calidad de compañero (a) permanente.

- **Dependencia Económica (DE):** Declaración rendida personalmente por el cotizante en la que consta el hecho.

- **Desafiliación:** Hecho tipificado como retiro de los subsistemas por pérdida laboral o traslados.

- **Devolución de Afiliación:** Proceso resultante de la validación de las afiliaciones y novedades recibidas, tipificado de acuerdo con las causales definidas. Rechazo o desaprobación de una afiliación o novedad, resultante de las validaciones definidas, que deberá ser notificada dentro de los términos establecidos.

- **Entidad Administradora:** comprende a las entidades administradoras de pensiones del régimen solidario de prima media con prestación definida, a las entidades administradoras de pensiones del régimen de ahorro individual con solidaridad, AFP, a las EPS y demás entidades autorizadas para administrar el régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), y las administradoras de Riesgos Profesionales ARP.

- **EOC:** Entidades Obligadas a Compensar.

- **EPS:** Empresa Promotora de Salud.

- **Formulario de Autoliquidación aportes al sistema:** Formato definido por el ISS y aprobado por las Superintendencias Financiera y de Salud, utilizada por los aportantes para reportar el pago de los aportes al sistema; de igual forma estos aportes pueden realizarse a través del talonario de pago y la planilla única de pagos.

- **FUI:** Formulario Único de Inscripción de cotizantes y su grupo familiar al Régimen de Seguridad Social.

- **Grabación:** Captura de afiliaciones y novedades en la Base de Datos del Seguro Social, (SABASS AFILIACION) por medio de los aplicativos de captura desarrollados por el ISS.

- **Grupo Etéreo:** Clasificación de la población afiliada a una EPS según su edad y género, así.

Grupos Etéreos:

De 0 a un año

De uno a cuatro años

De cinco a catorce años

De quince a cuarenta y cuatro años (hombres)

De quince a cuarenta y cuatro años (mujeres)

De cuarenta y cinco a cincuenta y nueve años

Mayores de 60 años.

- **IPS:** Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- **IVM:** Invalidez, Vejez y Muerte.
- **Multiafiliado:** Usuario que está afiliado activo a más de una EPS; también existe la multiafiliación entre regímenes (contributivo y subsidiado).
 - **Multivinculado:** Usuario que se encuentra afiliado a más de un fondo de pensiones.
 - **Novedades de Afiliación:** Reporte en el cual un afiliado o cotizante presenta una actualización de datos sobre su afiliación inicial.
 - **Organos de control:** Comprende al Ministerio de la Protección Social, las Superintendencias Financiera y de Salud, Contraloría.
 - **Registro Civil para Hijos (RH):** Documento que acredita la calidad de hijo.
 - **Registro Civil para Padres (RP):** Documento que acredita la calidad de padres.
 - **Registro de Matrimonio (RM):** Documento que acredita la calidad de cónyuge.
 - **Reporte de Novedades:** Documento que permite la actualización de la Ficha del afiliado con base en la información reportada en el FUI.
 - **Riesgos:** Comprende las coberturas que están definidas en los Sistemas Generales de Pensiones, Salud y Riesgos Profesionales.
 - **Servicio Doméstico:** Aquella persona natural que realiza las funciones propias del hogar en la residencia del empleador.
 - **Sistema:** Se refiere al Sistema General de Seguridad Social Integral, definido en el Capítulo 1º de la Ley 100 de 1993.
 - **SMMLV:** Salario mínimo mensual legal vigente.
 - **SNS:** Superintendencia Nacional de Salud.
 - **Suspensión de la Afiliación:** Estado de la afiliación originado por la morosidad en los pagos o la no presentación de documentos de beneficiarios en salud.
 - **Traslado:** Es el cambio de Administradora de Seguridad Social, conforme a lo establecen las normas de cada subsistema.
 - **UPC Adicional:** Valor a cargo del cotizante por cada beneficiario que no conforma el grupo familiar básico, de acuerdo con el grado de consanguinidad y grupo étnico.
 - **UPC:** Unidad de pago por capitación, valor que reconoce el Sistema de Salud a través del Fosyga a las administradoras para la atención de los usuarios afiliados al régimen de salud, de acuerdo con la conformación de grupos étnicos.
 - **Validación:** Proceso de verificación visual y de sistema, definido en el manual de operación, que debe garantizar la calidad y viabilidad de las afiliaciones y novedades recibidas con el objeto de que sean aprobadas o devueltas.
 - **Vinculación:** Es el acto mediante el cual una persona se registra ante la Entidad Administradora.

7. SIMBOLOGIA UTILIZADA

La descripción y el alcance de cada uno de los símbolos y convenciones adoptadas en el presente manual se describen a continuación:

Inicio y terminación: Utilizado para iniciar un proceso y finalizarlo.

Actividad: Utilizado para describir que se hace en una actividad general como: Recepcionar, radicar, firmar, etc.

Decisión: Cuando el resultado depende de dos alternativas.

Documento: Indica que sale un documento impreso, como comunicación, carnés, etc.

Pantalla: Indica que se hace una actividad digitando o visualizando información en pantalla.

Conector fuera de página: Sirve para indicar que el proceso no termina en esa página, o que precede de una página anterior que continua en la siguiente o que lo de la página presente viene de la anterior.

Conector en la misma página: Sirve para indicar que se debe remitir a un proceso o actividad de la misma página. Generalmente se utiliza para racionalizar el uso de las flechas y hacer más flexible visualmente el flujograma.

Flechas para unir los símbolos: Sirven para unir los diferentes símbolos del flujograma, la flecha indica la llegada de la actividad.

Proceso Predefinido: Utilizado para describir que inicia un nuevo proceso general como: archivo, etc.

8. NORMATIVIDAD

- Ley 100 de 1993 – Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Ley 1023 de 2006 – Por la cual se vincula el núcleo familiar de las madres comunitarias.
- Ley 797 de 2003 – Por la cual se reforman algunas disposiciones del Sistema General de Pensiones, previstos en la Ley 100 de 1993.
 - Decreto 047 de 2000 – Por el cual se expiden normas sobre afiliación y se dictan otras disposiciones.
 - Decreto 1406 de 1999 – Se dictan disposiciones para la puesta en operación del RUA y se establece el régimen de recaudo de aportes que financian el sistema y se dictan otras disposiciones.
 - Decreto 1703 de 2002 – Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
 - Decreto 1772 de 1994 – Afiliación y cotización al sistema.
 - Decreto 2800 de 2003 – Por el cual se reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes al Sistema de Riesgos Profesionales.
 - Decreto 692 de 1994 – Reglamenta la afiliación al Sistema General de Pensiones.
 - Decreto 783 de 2000 – Por el cual se modifican los Decretos 1486 de 1994, 1922 de 1994, 723 de 1997, 046 y 047 de 2000 y se dictan otras disposiciones.
 - Decreto 806 de 1998 – Por el cual se reglamenta la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud y la prestación de los beneficios del servicio público esencial de seguridad social en salud y como servicio de interés general, en todo el territorio nacional.
 - Decreto 3615 de 2005 – Por el cual se reglamenta la afiliación de trabajadores independientes de manera colectiva.
 - Decreto 510 de 2003 – Reglamenta la Ley 793 de 2003.
 - Resolución número 9334 de diciembre 28 de 1994 – Por medio del cual se definen las características y el contenido de la información del carné de afiliación a las Entidades Promotoras de Salud.
 - Resolución 2313 de 2006 – Modifica el Decreto 3615.
 - Circular 004 de 1995 – Superintendencia Nacional de Salud. Procedimiento de traslados de EPS.
 - Acuerdo 322 de 2005 - Por el cual se fija el valor de la UPC, para el 2006.
 - Circular 019 de 1998 – Superintendencia Bancaria; Procedimientos de traslados en pensiones.
 - Sentencia 789 de 2002 – Por la cual se declaran exequibles los incisos 4° y 5° del artículo 36 de la Ley 100 de 1993.
 - Sentencia C1024 de 2004 – Referente a la movilidad en el Sistema General de Pensiones.

9. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

A continuación se presenta la descripción de los Procesos que hacen referencia sobre la afiliación y registro.

- 9.1 Afiliación y Registro al Sistema de Salud del ISS.
- 9.2 Afiliación y Registro al Sistema de Pensiones del ISS.
- 9.3 Afiliación y Registro al Sistema de Riesgos Profesionales del ISS.
- 9.4 Actualización de la Base de Datos.

Afiliación y Registro es el acto jurídico por el cual los usuarios adquieren derechos y obligaciones del sistema al cual se afilia (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales). Para ello, se deben aplicar los procesos con que cuenta el Área de Afiliación y Registro.

9.1 Afiliación y Registro al Sistema de Salud del ISS

Este proceso se inicia con la selección por parte del usuario y su grupo familiar de la EPS del Seguro Social para afiliarse previo cumplimiento de la normatividad vigente. Una vez realizada la selección el empleador o trabajador independiente deberá adelantar el proceso de afiliación mediante el diligenciamiento del formulario previamente establecido.

Este proceso se compone de los siguientes subprocesos:

- Afiliación de Cotizantes a la EPS ISS.
- Traslados Ingresos a la EPS ISS.
- Traslados Egresos a la EPS ISS.
- Registro de Novedades.
- Afiliación Beneficiarios Adicionales.
- Afiliaciones Colectivas (Asociaciones, Agremiaciones y Mutuales).

Traslado ingreso busca garantizar las solicitudes de afiliación a Salud, de las personas que han decidido trasladarse de otras EPS.

Traslado Egresos es el acto mediante el cual un afiliado de la EPS ISS, opta por cambiar de aseguradora y escoge libremente otra EPS con la que quiere continuar la prestación de sus servicios de salud, siempre y cuando se cumplan los requisitos que rigen la movilidad y dentro del procedimiento establecido para tal fin.

9.2 Afiliación y registro al Sistema de Pensiones del ISS

Este proceso se inicia con la selección por parte del usuario del Régimen de Prima Media con prestación definida administrada por el Seguro Social, previo cumplimiento de la normatividad vigente. Una vez realizada la selección, el empleador o trabajador independiente deberá adelantar el proceso de afiliación mediante el diligenciamiento del formulario previamente establecido.

Dentro de este proceso podemos destacar el subproceso de Traslado ingreso que busca garantizar que las solicitudes de afiliación a Pensiones del Seguro Social, procedentes del régimen de ahorro individual administradas por las AFP se efectúen previo cumplimiento de las normas legales.

Este proceso se compone del siguiente subproceso:

- Afiliación en Pensiones (Traslados Ingresos).

Es válido aclarar que para el proceso de traslados egresos en pensiones, la responsabilidad y manejo están a cargo de la Vicepresidencia de Pensiones.

9.3 Afiliación y registro al Sistema de Riesgos Profesionales del ISS

Este proceso busca garantizar la afiliación de empleadores y trabajadores dependientes e independientes al Sistema General de Riesgos Profesionales, administrado por la ARP Seguro Social. La afiliación implica la clasificación del Riesgo Profesional para cada centro de trabajo y la correcta asignación de la tarifa a cotizar.

Este proceso se cumple siguiendo el orden de los subprocesos:

- Afiliación de Empleados a Riesgos Profesionales del ISS.
- Afiliación de trabajadores independientes a la ARP del ISS.
- Afiliación de Empresas a la ARP del ISS.
- Afiliación por Medio Magnético la ARP del ISS.

9.4 Actualización de la base de datos

Este proceso permite mantener la base de datos de empleadores, cotizantes y beneficiarios debidamente actualizada con base en las novedades que estos reporten. Dicha actualización se lleva a cabo mediante los aplicativos de captura y corrección de datos establecidos por el Instituto.

Este proceso se cumple siguiendo el orden del subproceso:

- Depuración y Actualización de la Base de Datos.

**CONSULTAR CUADROS EN EL ORIGINAL IMPRESO O
EN FORMATO PDF**