



Nueva forma de registro del Seguro de Salud en SIAP

Montevideo, 23 de julio de 2024.

Históricamente, el ingreso del seguro de salud (SS) para los funcionarios se realizaba en el momento de su designación, lo que implicaba que este quedara vinculado directamente al cargo. Este procedimiento, aunque funcional en su diseño inicial, presentaba limitaciones significativas cuando surgían inconsistencias entre los seguros de salud ingresados en SIAP.

Uno de los principales problemas era la dificultad al momento de realizar modificaciones de forma retroactiva en el SIAP. Esta restricción impedía corregir errores o actualizar información de manera oportuna, afectando directamente la reliquidación de los haberes de los funcionarios.

Ante esta problemática, se llevó a cabo un análisis exhaustivo del proceso de ingreso y modificación del seguro de salud. El objetivo principal de este análisis fue identificar y subsanar las inconsistencias existentes, además de implementar mejoras que facilitaran la labor de las áreas involucradas.

Asegurar la mejor calidad de los datos en referencia a los seguros de salud de los funcionarios, de manera que se pueda ingresar y modificar esta información en forma retroactiva, ya sea proporcionada por el propio funcionario o directamente por el BPS de oficio y evitar que se ingresen seguros de salud incompatibles para la misma persona en el mismo periodo, reduciendo así errores en la información y en las liquidaciones, entre otros problemas.

A partir del análisis realizado, la propuesta presentada por la empresa y analizada por la Udelar fue modificar la asociación del seguro de salud, pasando de encontrarse vinculado a la designación a pasar a ingresarse en el funcionario

El seguro de salud es un atributo de la persona y por tal razón se entendió adecuado que estuviera vinculado y registrado en el funcionario

Antes del cambio SS asociado a la designación

El Seguro de Salud se ingresaba por el movimiento "Designación de Funcionario"

Para realizar cambios de Seguro de Salud se usaba el movimiento "Modificación de datos BPS".

Para solicitudes de modificación del SS por parte del funcionario interesado, se debe utilizar el órgano emisor "4 - Personal"

A partir de julio de 2024 SS asociado al funcionario

El ingreso del Seguro de Salud se incluirá en el movimiento de "Alta de funcionario"

Las modificaciones al SS se realizarán exclusivamente a través del nuevo movimiento "Modificación de Seguro de Salud".

Para las solicitudes de modificación del SS de oficio desde BPS, debe utilizar el órgano emisor "43 BPS – Oficio"

Para solicitudes de modificación del SS por parte del funcionario interesado, se debe utilizar el órgano emisor "4 - Personal"





Al momento de realizar la implementación de la solución (pasar el SS de estar asociado a la designación a pasar a estar asociado al funcionario) fue necesario definir criterios y la adecuada migración de los datos.

En el análisis de datos realizado se detectaron las siguientes situaciones:

- ⇒ Funcionarios con más de un cargo de diferente acumula laboral, con SS diferentes (en la misma o en diferente UE)
- ⇒ Funcionarios con más de un cargo de la misma acumula laboral, con SS diferentes (en la misma o en diferente UE)

En ambos casos se analizó la consistencia de esos datos y se definió un cuadro de SS compatibles, el que se adjunta a continuación:

Al momento de realizar la migración de los datos, asociando el SS al funcionario, se siguieron los siguientes criterios:

- **Funcionarios con un solo cargo vigente al 01/07/2024**  Se migró el SS que tenía a la fecha.
- **Funcionarios con más de un cargo, con diferente SS, siendo alguno de ellos el SS = 9**  Se seleccionó el otro SS para el registro (SS habilitante).
- **Funcionarios con más de un cargo vigente y SS inconsistentes**  Se utilizó el SS asociado al cargo vigente más reciente.
- **Funcionarios sin cargos vigentes al 01/07/2024 y SS inconsistentes**  Se inicializó el SS como vacío (sin código de SS).

El SS se ingresa en el acto administrativo “Alta de Funcionario” y se realiza por:

Documentos → Ingreso de Resoluciones

En la pantalla de Alta del Funcionario se visualizarán dos nuevos campos a completar, referentes al seguro de salud del funcionario:

- ➡ **Seguro de salud:** campo numérico asignado para seleccionar el código de seguro de salud del funcionario.
- ➡ **Fecha de vigencia del Seguro de Salud:** fecha a partir de la cual el seguro de salud es válido.

El ingreso del movimiento “Modificación de Seguro de Salud” se realiza por la opción:

Documentos → Ingreso de Resoluciones

Se puede ingresar con el Emisor 4 Personal o el Emisor “43 BPS - Oficio”

En la pantalla de “Modificación de Seguro de Salud” se deben completar los siguientes campos:

- ➡ **Nro de Documento:** cedula de identidad, pasaporte u otros.
- ➡ **Seguro de Salud:** campo numérico asignado para seleccionar el código de seguro de salud del funcionario.
- ➡ **Fecha de vigencia Seguro de Salud:** fecha a partir de la cual el seguro de salud es válido.

En SIAP, la información del seguro de salud del funcionario se podrá consultar en el "Listado Detalle de Seguro de Salud".

Este listado muestra el seguro de salud que tiene el funcionario actualmente, así como los cambios que se han realizado a lo largo del tiempo.

La consulta se debe realizar a través del menú: **Consultas/ Listados** → **Detalle de Seguro de Salud**

Los filtros a completar son:

- ⇒ **Documento desde/ hasta:** Documento del funcionario
- ⇒ **Funcionario:** Todos/Activos/No activos
- ⇒ **Seguro de Salud:** Por funcionario
- ⇒ **Salida a:** Archivo o Pantalla

Listado Detalle de Seguro de Salud

Documento Desde:						
Documento Hasta:						
Funcionarios	Todos					
Seguro de Sa	Funcionario					
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Segur	Descripción Seguro de Salud
		CLAUDIA M	01/03/10	//	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny
		CLAUDIA M	01/07/09	28/02/10	28	Benef. por otra empresa, S/Hij, S/Cóny
		CLAUDIA M	17/04/08	30/06/09	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny

En el Legajo se visualizará el Seguro de Salud actual del funcionario en la parte de Datos Personales.

La consulta del Legajo se realiza a través del menú: Personas → Legajo Personal

Módulo de Legajo Personal

Legajo Personal

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA	SERVICIO
	Facultad de Odontología

DATOS PERSONALES - IDENTIFICATORIOS

APELLIDOS Y NOMBRES	C.I.	HOJA N°
CARDOZO, JUAN	-	2

SEGUROS DE SALUD

CÓD. SEGURO DE SALUD	DESCRIPCIÓN SEGURO DE SALUD	FECHA DE VIGENCIA DESDE
15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny	01/12/1995

1) Modificación retroactiva de seguro de salud

Esta solución trae aparejada la posibilidad de modificar el SS de un funcionario en forma retroactiva. Los casos de modificación de los SS en forma retroactiva generan una diferencia con la liquidación de haberes que se hizo oportunamente. Esto genera una reliquidación.

Caso 1: ¿Cómo queda la historia del ss de la persona cuando se tiene que hacer una modificación retroactiva de ss, y qué pasos debe seguir un usuario de SIAP para hacerlo?

Se toma el caso de la funcionaria Alma Pluma que desde su ingreso (21/5/08) tiene SS 15.

Caso hipotético: Se recibe un oficio de BPS indicando que se le debe modificar el SS de 15 a 1 entre los meses de nov/23 y ene/24.

El área de Personal deberá ingresar dos movimientos de modificación de SS que deberán ser confirmados por Contaduría con los siguientes datos:

- 1) SS=1 Desde: Noviembre/23
- 2) SS=15 Desde Febrero/24

Detalle de SS - Antes de la modificación:

Listado Detalle de Seguro de Salud

Documento D						
Documento H						
Funcionarios:	Todos					
Seguro de Sa	Funcionario					
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Segur	Descripción Seguro de Salud
		ALMA	21/05/08	//	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny

Luego de la primera modificación:

Listado Detalle de Seguro de Salud

Documento Des						
Documento Ha						
Funcionarios:	Todos					
Seguro de Salu	Funcionario					
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Segur	Descripción Seguro de Salud
		ALMA	01/11/23	//	1	Benef. por esta empresa, C/Hij, S/Cóny
		ALMA	21/05/08	31/10/23	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny

Luego de la segunda modificación:

Listado Detalle de Seguro de Salud

Documento D						
Documento H						
Funcionarios:	Todos					
Seguro de Sa	Funcionario					
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Segur	Descripción Seguro de Salud
		ALMA	01/02/24	//	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny
		ALMA	01/11/23	31/01/24	1	Benef. por esta empresa, C/Hij, S/Cóny
		ALMA	21/05/08	31/10/23	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny

2) Funcionarios migrados sin SS

Caso 2: Funcionario sin cargo vigente y SS inconsistente al momento de la migración de seguros de salud. Estos casos se cargaron sin seguro de salud.

Ejemplo: El funcionario toma posesión de un nuevo cargo en mayo/24. En SIAP se debe primero ingresar el movimiento de modificación de SS con fecha de vigencia igual a la de la designación y luego ingresar la designación correspondiente. En caso de no seguir este orden, el sistema emite un mensaje de error indicando que no tiene SS vigente.

Antes de la modificación

Listado Detalle de Seguro de Salud						
Documento D	948					
Documento E	948					
Funcionarios:	Todos					
Seguro de Sa	Funcionario					
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Segur	Descripción Seguro de Salud
Fecha: 17/7/2024 Hora: 11:20:35						

Luego de la modificación

Listado Detalle de Seguro de Salud						
Documento D	948					
Documento E	948					
Funcionarios:	Todos					
Seguro de Sa	Funcionario					
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Segur	Descripción Seguro de Salud
948		MARIA LAU	01/05/24	//	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny
Fecha: 17/7/2024 Hora: 13:14:51						

3) Modificación de Seguro de Salud

Caso 3: Funcionario con dos cargos en distintos servicios, ingresados con códigos de salud compatibles.

Ejemplo: El funcionario tiene cargo en Oficinas Centrales y Química. Tiene ingresado en Oficina Central seguro de salud 1 y en Química SS 2.

Se le ingresa en Química una modificación de SS con fecha de vigencia desde 1/06/2024 cambiando el código a 15, no compatible con SS 2. Al momento de confirmar los movimientos en Bandeja el sistema emite la advertencia “ El funcionario tiene distinto seguro de salud en Oficinas Centrales”. La advertencia no impide el ingreso del movimiento y validación.

En el Listado Detalle de Seguro de Salud de la facultad de Química se visualizará de la siguiente forma:

Listado Detalle de Seguro de Salud						
Documento D	26955					
Documento P	26955					
Funcionarios	Todos					
Seguro de Sa	Funcionario					
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Seguro	Descripción Seguro de Salud
		OMAR	01/06/24	//	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny
		OMAR	01/05/24	31/05/24	2	Benef. por otra empresa, C/Hij, S/Cóny
Fecha: 12/7/2024 Hora: 12:42:33						

IMPORTANTE

Cuando el sistema emite la advertencia "El funcionario tiene distinto seguro de salud", se debe corregir la incompatibilidad. El área de personal deberá notificar vía mail al interesado y en forma conjunta al área de personal del otro servicio involucrado, indicándoles la incompatibilidad entre los seguros de salud ingresados y corregir en el servicio que corresponda.

Sugerencia de Notificación de Incompatibilidad de Seguros de Salud.

Estimados,

Se les informa que se ha detectado una incompatibilidad en los seguros de salud del funcionario [Nombre del Funcionario], quien tiene cargos en [Nombre del Servicio 1] y [Nombre del Servicio 2].

Detalles de la Incompatibilidad:

- Servicio 1: [Nombre del Servicio 1], Seguro de Salud: [Código del Seguro 1].
- Servicio 2: [Nombre del Servicio 2], Seguro de Salud: [Código del Seguro 2].

El sistema ha emitido la siguiente advertencia: "El funcionario tiene distinto seguro de salud". Para asegurar la correcta cobertura del funcionario, es necesario corregir esta incompatibilidad.

Solicitamos revisar y actualizar la información de seguros de salud en el servicio que corresponda y confirmar la corrección a la brevedad posible.

Quedamos a disposición para cualquier consulta adicional.

4) Modificación de Seguro de Salud y Licencia sin goce de sueldo (LSGS)

Caso 4.1: Funcionario con dos cargos en el mismo servicio y con LSGS en uno de los cargos.

Ejemplo: El funcionario tiene dos cargos en Oficinas Centrales con código de seguro de salud 2.

Se le ingresa al funcionario en uno de los cargos/designación una LSGS.

A partir de ahora el seguro de salud es del funcionario, no corresponde realizar ningún movimiento en SIAP.

Listado Detalle de Seguro de Salud						
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Seguro	Descripción Seguro de Salud
17516						
17516						
Funcionarios: Todos						
Seguro de Salud: Funcionario						
		RODRIGO M	18/10/18	//	2	Benef. por otra empresa, C/Hij, S/Cóny
Fecha: 12/7/2024 Hora: 10:47:58						

Caso 4.2: Funcionario con dos cargos en el mismo servicio y con LSGS en uno de los cargos. Se le ingresa un cese o una baja preventiva en el cargo que **no** tiene LSGS.

Al momento de ingresar un cese o una baja preventiva al funcionario en el cargo que no tiene ingresado LSGS, SIAP realiza el control correspondiente y detecta que ese funcionario tiene otra designación vigente posterior a la fecha de cese y tiene ingresado LSGS, entonces emite la siguiente advertencia: *“Se debe modificar el seguro de salud del funcionario al código 9”*

Al cesar el cargo que **no** tiene LSGS, hay que ingresarle una Modificación de SS a 9 porque de lo contrario seguirá informándole con el seguro de salud habilitante y estaría incorrecto y a efectos de la nomina, la misma no se podría validar.

Listado Detalle de Seguro de Salud						
Documento ID	33440					
Documento ID	33440					
Funcionarios	Todos					
Seguro de Sa	Funcionario					
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Seguro	Descripción Seguro de Salud
		GABRIELA	01/08/24	//	9	No beneficiario
		GABRIELA	01/06/23	31/07/24	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny
		GABRIELA	01/03/23	31/05/23	17	Benef. por esta empresa, S/Hij, C/Cóny
		GABRIELA	01/07/13	28/02/23	15	Benef. por esta empresa, S/Hij, S/Cóny
Fecha: 12/7/2024 Hora: 12:31:17						

Se recuerda que al ingresar la modificación de seguro de salud a 9, la fecha de vigencia de la misma debe ser a partir del primer día del mes.

Ejemplo: Si un funcionario tiene licencia extraordinaria sin goce de sueldo a partir del 5 de setiembre debe modificarse el código de seguro de salud a 9 en GAFI y en SIAP a partir del 1º de Octubre.

Caso 4.3: Funcionario con dos cargos en distintos servicios y LSGS.

Funcionario con cargo en OCE con seguro de salud 15 y en F. Química con código 28. Se ingresa una LSGS en el cargo que tiene en Química.

Se debe ingresar una Modificación de SS a 9 en F. Química para que se informe de forma correcta.

Listado Detalle de Seguro de Salud						
Documento D	33440					
Documento P	33440					
Funcionarios	Todos					
Seguro de Sa	Funcionario					
Documento	Apellidos	Nombres	Fecha Desde	Fecha Hasta	Código Seguro	Descripción Seguro de Salud
		GABRIELA	01/05/24	//	9	No beneficiario
Fecha: 12/7/2024 Hora: 11:21:09						



**¡Muchas
gracias!**

Consultas y dudas se gestionarán por: *mesadeayuda@seciu.edu.uy*