
 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO: GESTIÓN EN SALUD</b>	<b>Código: PRO-GS-31</b>	
		<b>Versión: 01</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACIÓN PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGÜE.	Fecha: 10/11/2020	
<b>Página: 1 de 6</b>			

### 1. OBJETIVO:



Recibe y Radica Facturas enviadas por diferentes Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS), que prestaron servicios de urgencias directos a la población Pobre no Asegurada (PPNA) Pertenecientes a los niveles 1, 2 Y 3 del SISBEN del municipio de Ibagué que no se encuentren afiliados a Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), que demanden este servicio en el territorio Nacional.

### 2. ALCANCE:

Inicia a partir de la radicación de cada una de las facturas por prestación de servicios de salud, en la ventanilla única de la sede de la Secretaría de Salud Municipal, hasta el reconocimiento y pago de lo no objetado; y el reporte de la Circular 030 de 2011 de la Superintendencia Nacional de Salud.

### 3. BASE LEGAL:

LEYES	DECRETOS	ACUERDOS	RESOLUCIONES	CIRCULAR	MANUAL tarifario	LINEAMIENTOS TÉCNICOS
Ley 1122 de 2007 Art 14, 22 Numerales a, b, c		Acuerdo 244 de 2003	Resolución 3374 del 2000	Circular 24 DEL 2015	1 DE ENERO DEL 2018	DEL 9 DE JUNIO DEL 2018
Ley 1122 de 2007 Art 44 Parágrafo 1, 2	Decreto Ley 1281 de 2002		Resolución 951 de 2002	Circular 030 de 2011		
Ley 100 de 1993 Art 153, 157, 158, 159, 212, 215, 216 - Literal b, inciso 2	Decreto 4747 de 2007		Resolución 3047 de 2008			
Ley 1438 de 2011	2408 de 2018		Resolución 416 de 2009.			
LEY 1751 de 2015			Resolución 4331 de 2012			

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b>GESTION EN SALUD</p>	<p><b>Código:</b>PRO-GS-31</p>	
		<p><b>Versión:</b>01</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACION DE FACTURAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACION PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.</p>	<p>Fecha: 10/11/2020</p>	

#### 4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

**SGSSS: SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD:** Es un conjunto armónico de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, que procuran la prestación del servicio y fijan condiciones de acceso en todos los niveles de atención, bajo el fundamento de garantizar la atención integral a toda población.

**PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD:** Se consideran como tales las instituciones prestadoras de servicios de salud y los grupos de práctica profesional que cuentan con infraestructura física para prestar servicios de salud y que se encuentran habilitados.


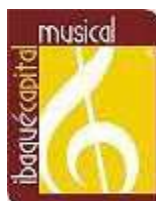
**SISBEN: SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS:** Es una herramienta de identificación, que organiza a los individuos de acuerdo con su estándar de vida y permite la selección técnica, objetiva, uniforme y equitativa de beneficiarios de los programas sociales que maneja el Estado, de acuerdo con su condición socioeconómica particular.

**LISTADO DE POBLACION NO ASEGURADA:** Base de Datos Única de Beneficiarios del Régimen Subsidiado en Salud, conformada por población SISBEN Y LISTADOS CENSALES.

**PPNA: POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA:** Corresponde a la población clasificada en los niveles 1 y 2 del SISBEN que se encuentra en los puntos de corte adoptados en la Resolución 3778 del 2011 y a las poblaciones especiales registradas en los listados censales, que no se encuentran afiliadas a los regímenes contributivo y subsidiado y que tampoco están cubiertas por los regímenes especiales y de excepción.

**BDUA: BASE DE DATOS ÚNICA DE AFILIADOS:** Es la base que contiene la información de los afiliados plenamente identificados, de los distintos regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**AFILIADO:** Persona que se encuentra en el Régimen de Seguridad Social en Salud, inscrito en una EPS.

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b>GESTION EN SALUD</p>	<p><b>Código:</b>PRO-GS-31</p>	
		<p><b>Versión:</b>01</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACION DE FACTURAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACION PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.</p>	<p>Fecha: 10/11/2020</p>	

**FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:** Es el documento que representa el soporte legal de cobro de un prestador de servicios de salud a una entidad responsable del pago de servicios de salud, por venta de bienes o servicios, suministrados o prestados por el prestador, que debe cumplir los requisitos exigidos por la DIAN, dando cuenta de la transacción efectuada.

**DEVOLUCIÓN:** Es una no conformidad que afecta en forma total la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión preliminar y que impide dar por presentada la factura. La entidad responsable del pago al momento de la devolución debe informar todas las diferentes causales de la misma.

**GLOSA:** Es una no conformidad que afecta en forma parcial o total el valor de la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión integral, que requiere ser resuelta por parte del prestador de servicios de salud.



**RESPUESTA A GLOSAS Y DEVOLUCIONES:** Se interpreta en todos los casos como la respuesta que el prestador de servicios de salud da a la glosa o devolución generada por la entidad responsable del pago; la cual tiene unos términos reglamentados según la normatividad vigente (ley 1438/2011 art. 57).

**MANUAL DE GLOSAS, DEVOLUCIONES Y RESPUESTAS:** El Ministerio de la Protección Social expidió a través de la resolución 3047 del 2008 en su anexo 6 la denominación codificación de las causas de glosa y de devolución de facturas, el cual es de obligatoria adopción por todas las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**RED:** Conjunto formado por diferentes establecimientos de un mismo ramo, y en ocasiones bajo una misma dirección, que se distribuyen por varios lugares de una localidad o zona geográfica de influencia para prestar un servicio de salud tipificado en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

## 5. CONDICIONES GENERALES

La versión vigente controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO:</b> GESTION EN SALUD	<b>Código:</b> PRO-GS-31	
		<b>Versión:</b> 01	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACION DE FACTURAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACION PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.	Fecha: 10/11/2020	

Se recepciona y radica oportunamente cada una de las facturas por la prestación de servicios de salud por proveedores de la red pública y privada, en la plataforma integrada de PISAMI en la Secretaria de Salud Municipal.

Dando Ingreso de cada una de las facturas en el módulo de auditoría, por prestador, para el inicio de la auditoría de cuentas médicas, organizada de acuerdo con la asignación y trazabilidad de la factura y términos establecidos por la normatividad que en el momento se encuentre vigente.



Garantizar oportunamente la verificación que los beneficiarios de estos servicios de salud, que no sean usuarios que estén asegurados en el Régimen Contributivo o Subsidiado, o Regímenes de excepción, porque la Secretaria de Salud Municipal, no será la entidad responsable de este pago, y se hará la devolución para su recobro.

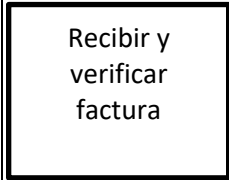
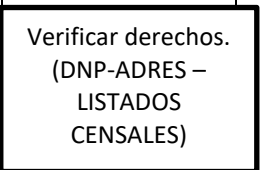
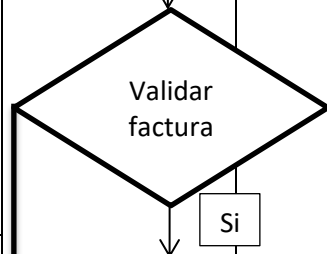
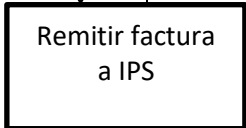
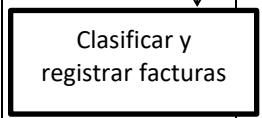
Garantizar las herramientas para la revisión de la factura, sus documentos anexos, los RIPS y poder generar glosa, devolución de la factura, u orden de pago parcial o total.


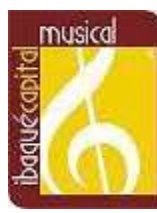
Generar la información de estado actual de las facturas, luego de verificación efectiva de cada una presentada por el prestador de servicios de salud, habiéndose realizado todo el proceso de gestión de glosas y devoluciones Y valores autorizados para pago.

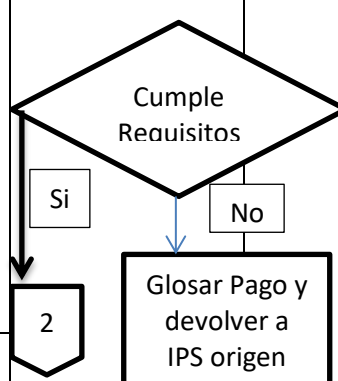
## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Radicar factura de las diferentes Instituciones prestadores de servicio de salud en del territorio nacional en Ventanilla Única de la Secretaria de Salud Municipal de Ibagué	Técnico Ventanilla Única	Ventanilla Única	Plataforma Integrada de Sistemas PISAMI	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Recepción de la Factura</div> <div style="text-align: center;">↓</div>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION EN SALUD</p>	<p><b>Código:</b> PRO-GS-31</p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACION DE FACTURAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACION PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.</p>	
	<p>Fecha: 10/11/2020</p>	<p><b>Página:</b> 1 de 6</p>	



<p>Recibir las facturas y verificar que contenga los soportes completos, historia clínica, copia de documento de identificación del usuario y los demás requiera la norma, registre el número y los datos de las facturas en el XX-XXX-XXX Facturación de servicios de PPNA</p>	<p>Profesional Universitario Contratista</p>	<p>Verificación del recibo de las facturas</p>	<p>PISAMI</p>	
<p>Verificar derechos de los usuarios o pacientes facturados como Población Pobre No Asegurada en la bases de datos y listados censales y registrarlo en el XX-XXX- Verificación de derechos y registro de auditoría de pertinencia.</p>	<p>Profesional universitario Contratista</p>	<p>Verificación y validación de derechos.</p>	<p>Base de datos</p>	
<p>Clasificar las facturas de servicios prestados por las instituciones prestadoras de servicios de salud que no corresponden al reconocimiento y pago del ente territorial realizar la devolución de las</p>	<p>Profesional universitario Contratista</p>	<p>Oficio remisorio para ips</p>	<p>Verificar en base (BDUA) de datos de derecho de pacientes</p>	
				
				

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b>GESTION EN SALUD</p>	<p><b>Código:</b>PRO-GS-31</p>	
		<p><b>Versión:</b>01</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACION DE FACTURAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACION PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.</p>	<p>Fecha: 10/11/2020</p>	

<p>mismas, a través de oficio en el cual se le informa a la institución las causales de la devolución.</p>				<p>↓</p>
<p>Entregar mediante oficio al Auditor las facturas en medio físico y magnético para la revisión de pertinencia médica, relacionando el número de la factura. Este procedimiento se debe realizar en un tiempo no superior a los 5 días calendarios de recibida la factura.</p>	<p>Profesional Universitario Auditor</p>	<p>Oficios con la relación de las facturas para Auditor</p>	<p>Recibido del Oficio</p>	<p>Revisar factura por Auditor</p> <p>↓</p>
<p>Dar concepto de auditoria por parte del Medico Auditor, según el detalle de los conceptos facturados y sus soportes. La auditoría debe realizarse haciendo análisis de pertinencia de la estancia, procedimientos, medicamentos y servicios facturados, registre en el XX-XXX-XX - Verificación de derechos y registro de auditoría de</p>	<p>Auditor de cuentas medicas</p>	<p>XX-XXX-XX - Verificación de derechos y registro de auditoría de pertinencia</p>	<p>Informe de Medico Auditor determinado los valores objetados y no objetados.</p>	<p>  </p> <p>↓</p>



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b>GESTION EN SALUD</p>	<p><b>Código:</b>PRO-GS-31</p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACION DE FACTURAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACION PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.</p>	
		<p>Fecha: 10/11/2020</p>	
		<p><b>Página:</b>1 de 6</p>	

pertinencia, dejando registro claro de glosa con los valores cuando aplique, devolución con la justificación técnica u orden de pago parcial o total.				
Emitir la respuesta al prestador luego de la revisión con la información de cada factura. Se debe realizar oficio remisorio con justificación técnica de devolución o glosa total.	Profesional universitario de Prestación de Servicios Auditor	XX-XXX-XX - Verificación de derechos y registro de auditoría de pertinencia	Documento oficio remisorio	
Realizar pago se servicios facturados y aprobados luego de la auditoría médica.	Director (a) de Prestación de Servicios y calidad Profesional universitario Contratista	Informe de auditoría Informe de cartera		
Solicitar la disponibilidad presupuestal para el reconocimiento y pago de las facturas aceptadas parcial y totalmente.	Profesional universitario de Prestación de Servicios	Disponibilidad presupuestal	Memorando de solicitud	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Solicitar disponibilidad</div>
Elaborar la resolución de pago consolidada por las diferentes entidades. para el	Profesional universitario de Prestación de Servicios	No. Resolución de pago	Resolución de pago	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Elaborar resolución de pago</div>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION EN SALUD</p>	<p><b>Código:</b> PRO-GS-31</p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACION DE FACTURAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACION PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.</p>	
	<p>Fecha: 10/11/2020</p>	<p><b>Página:</b> 1 de 6</p>	



reconocimiento y pago de las facturas aceptadas parcial y totalmente, esta debe ser firmada por el ordenador del gasto				
Solicitar Registros Presupuestales para El reconocimiento y pago de las facturas aceptadas parcial y totalmente.	Profesional universitario financiera, despacho	Registro presupuestal	Memorando de solicitud	Solicitar Registros Presupuestal
Elaborar Orden de Pago a la entidad prestadora de servicio Firma del Ordenador del Gasto.	Profesional universitario  Contratista	Orden de pago	Orden de Pago	Orden de pago
Realizar cruce, circularización de cartera y conciliación de Glosas Administrativas con las entidades prestadoras de servicio. Con cada institución programar reunión en la cual estas deben presentar los soportes que subsanen las glosas administrativas realizadas en la revisión inicial, esta	Profesional universitario de Prestación de Servicios	Depuración de Cartera XX-XXX-XX - Verificación de derechos y registro de auditoría de pertinencia XX-XXX-XXX Facturación de servicios de PPNA	Acta de Mesa de Trabajo	Cruce de Cartera y Conciliación de Glosa Administrativa  ↓  Conciliación de Glosas Pertinencia Médica



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION EN SALUD</p>	<p><b>Código:</b> PRO-GS-31</p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACION DE FACTURAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACION PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.</p>	
	<p>Fecha: 10/11/2020</p>	<p><b>Página:</b> 1 de 6</p>	

información debe ser registrada en el XX-XXX-XX - Verificación de derechos y registro de auditoría de pertinencia y el XX-XXX-XXX Facturación de servicios de PPNA				
Conciliación de Glosas de Pertinencia Médica con las entidades prestadoras de servicio. Cada institución tendrá asignado una fecha y ahora con un profesional de medicina que presente los argumentos para realizar análisis de las glosas por pertinencia médica, una vez realizada se registra en el XX-XXX-XX - Verificación de derechos y registro de auditoría de pertinencia y el XX-XXX-XXX Facturación de servicios de PPNA	Auditor de cuentas medicas	Depuración de Cartera	Acta de Conciliación	↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Reporte Circular 030 de 2011</div>
Elaboración de los informes trimestral de la Superintendencia	Profesional universitario de Prestación	Matriz Circular 030 de 2011	Registro Plataforma ONE DRIVE -	

La versión vigentey controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTION EN SALUD</p>	<p><b>Código:</b> PRO-GS-31</p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACION DE FACTURAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL A LA POBLACION PPNA Y A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.</p>	
	<p>Fecha: 10/11/2020</p>	<p><b>Página:</b> 1 de 6</p>	

Nacional de Salud (Circular Única), Ministerio de salud y Protección Social (circular 030 de 2011.	de Servicios		Superintendencia	
--	--------------	--	------------------	--

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	23/03/2019	Primera versión SIGAMI

YENNIFER NADIAGUZMAN CORRAL Directora prestación de Servicio y Calidad	JOHANA XIMENA ARANDA RIVERA Secretaria de Despacho
---	---

### PROPUESTA DE TITULO "PROCEDIMIENTO"

1) PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL DE ATENCION A LA POBLACION POBRE NO ASEGURADA Y PERTENECIENTES A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE QUE NO SE ENCUENTREN AFILIADOS A UNA EPS, QUE DEMANDEN ESTE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

2) RADICACION DE FACTURAS POR CONCEPTO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER NIVEL DE ATENCION A LA POBLACION POBRE NO ASEGURADA Y PERTENECIENTES A LOS NIVELES 1, 2 Y 3 DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.