

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Alcaldía Municipal Ibagué</b><br><small>NIT. 800113389-7</small> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                       | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 1 de 12    |                                                                                     |

### 1. Objetivo:

Auditar y efectuar los pagos de las facturas radicadas por las diferentes Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), que prestaron servicios de urgencias directos de primer nivel a la población no asegurada que no se encuentren afiliados a Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) y en caso de Imposibilidad de registrar al usuario en el “Sistema de Afiliación Transaccional” que demanden este servicio en la ciudad de Ibagué.

### 2. Alcance:

Inicia a partir de la radicación 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. Convenciones

|              | Punto de Control                                                                    | Decisión                                                                            | Nota                                                                                  | Evidencias                                                                            | Interacción con otros procesos                                                        |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Convenciones |  |  |  |  |  |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 2 de 12    |                                                                                     |

#### 4. 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 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.
- **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.
- **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

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 3 de 12    |                                                                                     |

factura. La entidad responsable 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 desalud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión integral, que requiere ser resuelta por partedel 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 dela 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.
- **SISTEMA DE AFILIACION TRANSACCIONAL:** Con el Decreto 2353 de 2015, el Gobierno Nacional creó el Sistema de Afiliación Transaccional como un conjunto de procesos, procedimientos e instrumentos de orden técnico y administrativo, que dispondrá el Ministerio de Salud y Protección Social para registrar y consultar, en tiempo real, los datos de la información básica y complementaria de los afiliados, la afiliación y sus novedades en el Sistema General de Seguridad Social en Salud-SGSSS.

## 5. Base legal:

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  Alcaldía Municipal<br><b>Ibagué</b><br>NIT. 800113389-7 | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                           | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 4 de 12    |                                                                                     |

## 6. Condiciones generales:

- Recepción y radicación de las facturas por la prestación de servicios de salud de urgencias a la población no asegurada 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 de derechos que los beneficiarios de estos servicios de salud, que no sean usuarios que estén asegurados en el Régimen Contributivo o Subsidiado, Regímenes de excepción y sin el soporte de la imposibilidad de registrar al usuario en el “Sistema de Afiliación Transaccional” porque la secretaría 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; de acuerdo a la auditoría de verificación de derechos administrativa y auditoría de pertinencia médica.
- Generar la información de estado actual de la factura, 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.

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 5 de 12    |                                                                                     |

## 7. Actividades

| Descripción del Procedimiento |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                                                                                                       |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                           | Descripción de la actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable                              | Evidencia                                                                                             |
| 1.                            | <p>Radicar las facturas de las diferentes Instituciones prestadoras de servicio de salud por servicios de urgencias prestados a la población no asegurada que demanden este servicio y sean atendidos en la ciudad de Ibagué. Este proceso se puede realizar de dos maneras:</p> <p>a. física en la ventanilla única de la Secretaría de Salud Municipal de Ibagué.</p> <p>b. Virtual, enviando las facturas electrónicas y sus soportes escaneados al correo .....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verificar que la factura quedo radicada en PISAMI.</p>                                                                                                                                                                    | Técnico Ventanilla Única.                |  Registro PISAMI.  |
| 2.                            | <p>Auditar las facturas verificando que cumplan con los requisitos estipulados por la normatividad vigente y además que contengan los soportes completos: oficio deradicación, historia clínica, copia de documento de identificación del usuario y los demás que requiera la norma.</p> <p>Se debe registrar el número y los datos de las facturas en la Base de Datos de Facturación de la Dirección de Prestación de Servicios de la Población No Asegurada.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verificación del recibo de las facturas.</p> <p>¿Cumple la factura con los requisitos estipulados en la normatividad vigente?</p> <p><b>SI:</b> Continúa Actividad No.5</p> <p><b>NO</b> Devolver la factura al prestador</p> | Profesional universitario<br>Contratista |  Registro PISAMI. |
| 3.                            | <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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                                                                                                       |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 6 de 12    |                                                                                     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |                                                                                                                                                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <input checked="" type="checkbox"/> Verificación de que facturas no aplican para pago y devolver al prestador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Profesional universitario<br>Contratista |  Registro PISAMI.                                                |
| 4. | <p>Realizar la devolución de las mismas, a través de oficio en el cual se le informa a la institución las causales de la devolución.</p> <input checked="" type="checkbox"/> Verificación de que facturas no aplican para pago y devolver al prestador.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Profesional universitario<br>Contratista |  Registro PISAMI.                                                |
| 5. | <p>Auditoria. El proceso de auditoria se divide en dos:</p> <p>Auditoría de cuentas médicas: Verificar derechos de los usuarios o pacientes como Población No Asegurada, en DNP, ADRES y listados censales y registrar la observación de la auditoría técnica en la Base de Datos de facturación de la dirección de prestación de servicios.</p> <input checked="" type="checkbox"/> Verificación y validación de derechos.<br>Requiere ajustes: <p><b>SI:</b> Devolver la factura al prestador.<br/> <b>NO:</b> Continúa actividad 6</p> | Profesional cuentas<br>medicas           |  Base de Datos                                                   |
| 6. | <p>Auditoria de pertinencia médica: Entregar mediante oficio al Auditor las facturas físicas y diligenciadas en la base de datos magnéticas para la revisión de pertinencia médica, relacionando en número de la factura. Este procedimiento se debe realizar en un tiempo no superior a 5 días calendarios contados a partir de la radicación de la factura.</p> <p>El medico auditor debe dar el concepto de la auditoria, según el detalle de los conceptos facturados y sus soportes. La auditoría debe realizarse haciendo</p>       |                                          |  Informe de medico auditor determinado los conceptos y valores |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 7 de 12    |                                                                                     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>análisis de pertinencia de la estancia, verificar que los procedimientos, medicamentos y servicios facturados, correspondan al I nivel de atención.</p> <p>El médico auditor debe además registrar si tiene objeciones a la factura, en la casilla de objeción médica de la base de datos.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verificación de los aspectos de pertinencia médica.<br/>¿Factura cumple?:<br/><b>SI:</b> Continúa actividad 7<br/><b>NO:</b> Continúa actividad 8</p>                                                                                                                                                                                     | Profesional cuentas medicas                                                              | objetados y los no objetados                                                                                                   |
| 7. | <p>Realizar notificación de pago y reconocimiento de los servicios facturados y aprobados luego de la auditoriamédica.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Informe de auditoría informe de cartera.<br/>⚙ Requiere ajustes</p> <p><b>SI:</b> Regresa a Actividad No 5<br/><b>NO:</b> Continúa Actividad No. 13.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Director (a) de prestación de servicios y calidad Profesional universitario contratista. |  Informes                                   |
| 8. | <p>Emitir la notificación de glosa al prestador luego de la revisión de la factura y sus soportes. Se debe realizar oficio remisorio con justificación técnica de la glosa ya sea parcial o total.</p> <p>Este procedimiento se debe realizar en un tiempo no superior a 5 días calendarios de recibida la factura.</p> <p>El prestador tiene 15 días hábiles para dar respuesta a la glosa realizada.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oficio remisorio con la justificación técnica enviado al prestador.<br/>Envío por correo electrónico:</p> <p>⚙ IPS da respuesta a la glosa?<br/><b>SI:</b> Continúa Actividad No. 9<br/><b>NO:</b> Continúa Actividad No.14.</p> | Profesional cuentas médicas.                                                             |  Envío del oficio por correo electrónico. |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 8 de 12    |                                                                                     |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |                                                                                                                              |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9.</b>  | <p>El prestador radica dentro de los tiempos estipulados por la normatividad vigente la respuesta a la glosa.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verificación de información para subsanar la glosa.</p> <p><b>SI:</b> Información radicada subsana la glosa, regresa a actividad No 7</p> <p><b>NO:</b> Continúa Actividad No 10</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Profesional cuentas médicas. |  Envío del oficio por correo electrónico. |
| <b>10.</b> | <p>Si el prestador radicó dentro de los tiempos estipulados por la normatividad vigente la respuesta a la glosa y esta no subsana los motivos de la misma, se emite y envía un oficio en el que se les invite iniciar del proceso de conciliación médica.</p> <p>En este paso del proceso, se envía un listado de las facturas a conciliar, el valor de las facturas, el valor glosado, los motivos de glosa y los términos de la conciliación; hora, fecha y modalidad de conciliación (virtual o presencial).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oficio remisario invitando a conciliar es contestado.</p> <p><b>SI:</b> Continúa actividad No 11</p> <p><b>NO:</b> Continúa actividad No 15.</p> | Profesional cuentas médicas. |  Registro PISAMI.                         |
| <b>11.</b> | <p>En la reunión de conciliación médica, se hace una verificación de las facturas a conciliar incluidas en el listado enviado. De todas las conciliaciones debe resultar un acta. (Ver formato)</p> <p>Se debe hacer por parte del auditor conciliador, una exposición de argumentos de cada una de las facturas y se debe dar al final del ejercicio una conclusión de la conciliación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Profesional cuentas médicas. |  Registro PISAMI.                       |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 9 de 12    |                                                                                     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <input checked="" type="checkbox"/> ¿Hay acuerdo entre las partes en los valores registrados en el acta de conciliación?<br><b>SI:</b> Regresa a actividad No 7<br><b>NO:</b> Continúa No 12                                                                                                                                                                                |                                                |                                                                                                             |
| 12. | <p>Solicitud de intervención de la Supersalud, realizada por alguna de las partes, para que dirima el conflicto por el que no se ha podido llegar a un acuerdo entre las partes (TRIBUNAL DE ARBITRAMENTO)</p>                                                                                                                                                              | Profesional cuentas médicas.                   |  Registro PISAMI.        |
| 13. | <p>Solicitar la disponibilidad presupuestal para el reconocimiento y pago de las facturas aceptadas parcial y totalmente.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Disponibilidad Presupuestal.<br/>Requiere ajustes</p> <p>SI: Regresar a la actividad No. 11<br/>NO: Continúa Actividad No. 14</p>                                                                      | Profesional universitario contratista Auditor. |  Memorando de solicitud. |
| 14. | <p>Elaborar la resolución de pago consolidada por las diferentes entidades. Para el reconocimiento y pago de las facturas aceptadas parcial y totalmente firmada por el ordenador del gasto.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Numero de resolución del Pago.</p> <p>Requiere ajustes<br/>SI: Regresar a la actividad No. 13<br/>NO: Continúa Actividad No. 15</p> | Profesional universitario contratista.         |  Resolución de pago.   |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 10 de 12   |                                                                                     |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |                                                                                                                |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>15.</b> | <p>Solicitar Registros Presupuestales para El reconocimiento y pago de las facturas aceptadas parcial y totalmente.</p> <p> Registro Presupuestal.</p> <p>Requiere ajustes<br/>SI: Regresar a la actividad No 14.<br/>NO: Continúa Actividad No. 16</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Profesional universitario contratista |  Memorando de solicitud.    |
| <b>16.</b> | <p>Elaborar Orden de Pago a la entidad prestadora de servicio Firma del Ordenador del Gasto.</p> <p> Orden de pago.</p> <p>Requiere ajustes<br/>SI: Regresar a la actividad No. 15<br/>NO: Continúa Actividad No. 17</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Profesional universitario contratista |  Orden de pago              |
| <b>17.</b> | <p>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 información debe ser registrada en la base de datos de la dirección de Prestación de Servicios y Calidad donde se lleva la trazabilidad.</p> <p> Depuración de circularización de cartera, conciliación de glosas administrativas.</p> <p>Requiere ajustes<br/>SI: Regresar a la actividad N 16<br/>NO: Continúa Actividad No. 18</p> | Profesional universitario contratista |  Acta de mesa de trabajo. |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Alcaldía Municipal<br/><b>Ibagué</b><br/>NIT. 800113389-7</p> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 11 de 12   |                                                                                     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |                                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |                                                                                                                                        |
| 18. | <p>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 la Base de datos de la Dirección de prestación de servicios.</p> <p> Conciliación de glosas de pertinencia médica.</p> <p>Requiere ajustes<br/> <b>SI:</b> Regresar a la actividad No. 17<br/> <b>NO:</b> Continúa Actividad No. 19</p> | Auditor de cuentas medicas            |  Acta de conciliación de glosas.                    |
| 19. | <p>Elaboración de los informes trimestral de la Superintendencia Nacional de Salud (Circular Única), Ministerio de salud y Protección Social (circular 030 de 2011).</p> <p> Matriz circular 030 de 2011.</p> <p>Requiere ajustes<br/> <b>SI:</b> Regresar a la actividad No. 18<br/> <b>NO:</b> Continúa Actividad No. 20</p>                                                                                                                                                                                                               | Profesional Universitario contratista |  Registro Plataforma ONE DRIVE superintendencia . |
| 20. | FIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |                                                                                                                                        |

## 8. Flujograma

N/A

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Alcaldía Municipal</b><br><b>Ibagué</b><br><small>NIT. 800113389-7</small> | <b>PROCESO:</b> GESTIÓN EN SALUD                                                                                                                                                           | <b>Código:</b> PRO-GS-031 |  |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            | <b>Versión:</b> 04        |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 | <b>PROCEDIMIENTO:</b> RADICACIÓN DE FACTURAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS DE PRIMER A NIVEL DE LA POBLACIÓN NO ASEGURADA QUE REQUIERA ESTE SERVICIO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. | <b>Fecha:</b> 19/10/2023  |                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            | <b>Página:</b> 12 de 12   |                                                                                     |

## 9. Control de cambios

| VERSIÓN | VIGENTE DESDE | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO                                                                                                              |
|---------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01      | 26/04/2021    | Primera versión SIGAMI                                                                                                              |
| 02      | 26/04/2021    | Segunda versión SIGAMI                                                                                                              |
| 03      | 03/05/2022    | Se realizaron los ajustes de acuerdo al instructivo “elaboración de documentos del SIGAMI” emitido por la secretaría de planeación. |
| 04      | 19/10/2023    | Se realizaron modificaciones técnicas en atención a la normatividad vigente.                                                        |

## 10. Ruta de aprobación

| Elaboró                   | Revisó                | Aprobó                  |
|---------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Profesional Especializado | Director(a) Dirección | Secretario (a) Despacho |

**‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’**