
	Sistema Integrado de Garantía de Calidad					 VIGILADO Supersalud <small>Línea de Atención al Usuario 6500870 Bogotá Línea Gratuita Nacional 018000910383</small>
	Admisión de Urgencias accidentes de Tránsito					
	Proceso facturación					
CÓDIGO	AP-FAC-PD-07	VERSIÓN	1	FACHA DE APROBACION:	26/07/2018	Página 1 de 3

1. IDENTIFICACIÓN

PROCESO	FACTURACIÓN
PROCEDIMIENTO	ADMISIÓN DE URGENCIAS ACCIDENTES DE TRANSITO

2. **OBJETIVO:** Asegurar una adecuada admisión, generación y control de la facturación de los servicios prestados de acuerdo al manual tarifario de procedimientos.

3. MARCO LEGAL:

- Decreto 1171 de 1997 (Artículo 6 y 7)
- Resolución 1346 de 1997 (Artículo 1)
- Resolución 5194 de 2010 (Artículos 17, 31)
- Circular 019 de 2007 (Título certificado de defunción)
- Ley 9 de 1979 (Artículos 515 – 522)
- Decreto 780 de 2016.
- Decreto 2242 de 2015.
- Resolución 000013 de 2021.

4. **ALCANCE:** Inicia desde la solicitud de los recursos para la atención, admisión, el registro de los procedimientos, cierre de historia clínica, la facturación y recaudo de los servicios prestados y finaliza con la revisión y entrega de facturas con sus respectivos soportes al área de cuentas médicas.

5. DEFINICIONES:

Admisión: Trámite administrativo que se lleva a cabo para realizar el ingreso de un paciente al sistema para la prestación de los servicios.

Factura: Documento que se expide para hacer constar la venta o prestación de un servicio.



Auxiliar de facturación: Es el servidor público de una organización que factura los diferentes servicios de salud.

Validación de derechos: Procedimiento mediante el cual se verifica y/o valida el derecho que el usuario tiene para acceder a la prestación de los servicios del Hospital.

Copago: es una variante que conlleva el pago de una pequeña cantidad de dinero cada vez que se usa un servicio médico, de ahí el nombre copago. Esta cantidad de dinero se puede abonar cada vez que se usa un servicio o se puede sumar a la prima que se abone por la póliza.

Cuota moderadora: Es un aporte en dinero que todos los afiliados, tanto cotizantes como beneficiarios deben pagar al sistema médico general, especialista, odontólogo o a consulta con un profesional paramédico, cuando se reciben medicamentos, al tomarse exámenes de laboratorio o radiografías de tratamientos ambulatorios.

Las cuotas de recuperación: son los dineros que debe pagar, en la prestación de los servicios de salud, la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda o no

	Sistema Integrado de Garantía de Calidad				 VIGILADO Supersalud Línea de Atención al Usuario 6500870 Bogotá Línea Gratuita Nacional 018000910383	
	Admisión de Urgencias accidentes de Tránsito					
	Proceso facturación					
CÓDIGO	AP-FAC-PD-07	VERSIÓN	1	FACHA DE APROBACION:	26/07/2018	Página 2 de 3

asegurados, según como se prevea en el contrato de prestación de servicios de salud que para el evento se establezca y de conformidad con lo definido por el Decreto 2357 de 1995.



6. RESPONSABLE: Auxiliar de Facturación

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

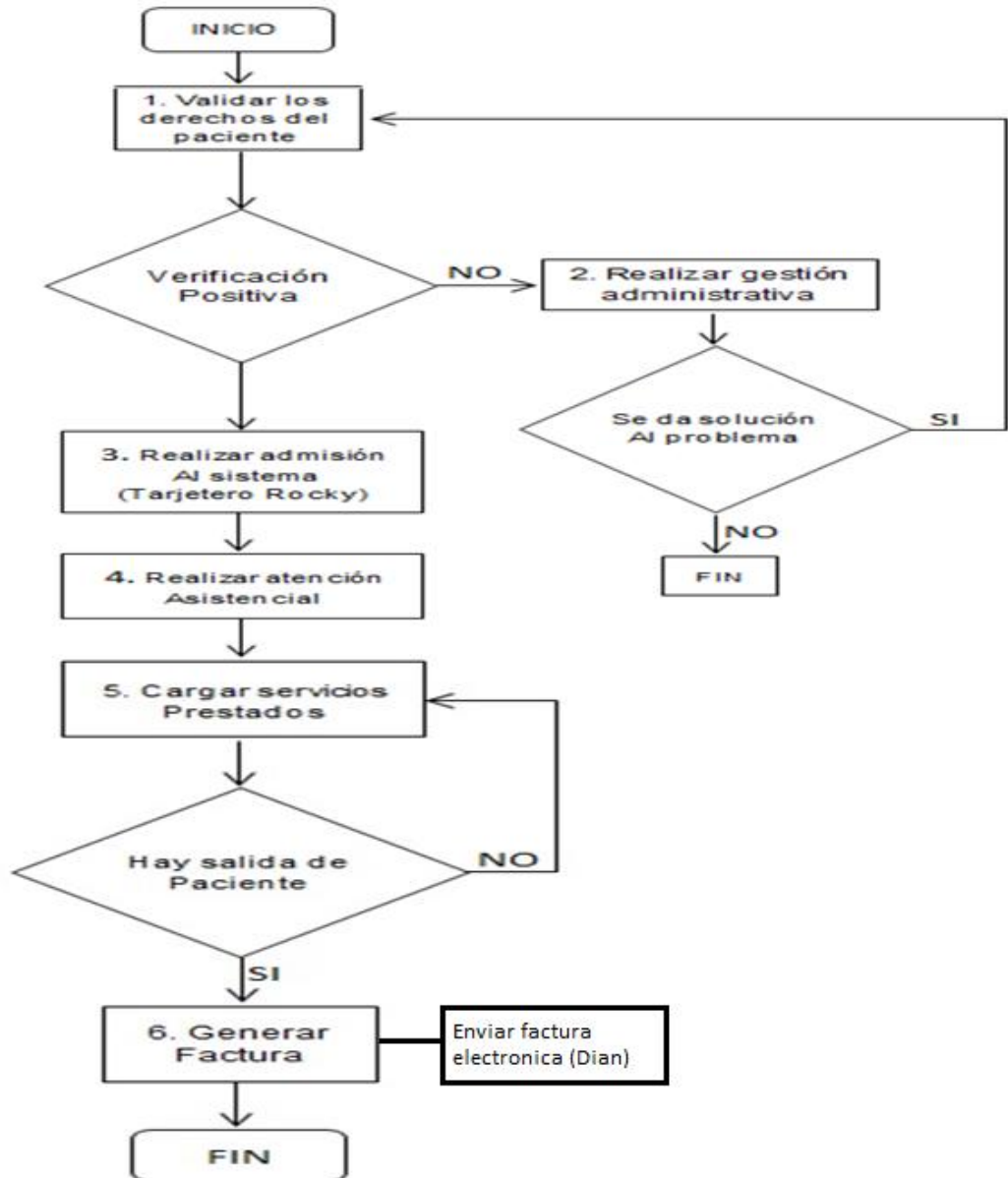
- La historia clínica es un documento privado y no puede ser manipulado por personas que no hacen parte del sistema de salud.
- La historia clínica solo será entregada a las personas que presente todos los documentos y requisitos exigidos por la ley.
- Es de obligación de los facturadores tener buena actitud y tratar bien a los usuarios.

8. DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

N.	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	DOCUMENTOS ASOCIADOS
1	Se solicita al paciente o familiar el documento de identidad del usuario, póliza de seguro, tarjeta de propiedad del vehículo documento de identidad del propietario o tomador del seguro: Se verifican póliza de seguro por Internet, (plataformas habilitadas por cada SOAT o a través del RUNT),	Auxiliar de facturación	Documento de ID. Del usuario.
2	En caso de no tener póliza se realiza la gestión administrativa con usuario o los familiares, la coord. De facturación, Subgerente o Gerencia, dependiendo del tipo de inconveniente presentado. Para definir responsable de pago.	Auxiliar de facturación	N/A
3	En caso de no tener identificado el vehículo implicado en el accidente o que el usuario no cuente con capacidad de pago se realizara el ingreso al sistema con cargo al FOSYGA (ADRES).	Auxiliar de facturación	N/A
4	si se cuenta con todos lo documento se realiza la admisión del paciente en el sistema (software Rocky) en tarjetero, con cargo a la entidad responsable de pago identificado en la validación y se informa a auxiliar de enfermería en turno.	Auxiliar de facturación	N/A
5	Llevar a cabo la atención y respuesta a órdenes de procedimientos, medicamentos, interconsulta y/o atención de hospitalización o traslado.	Médicos – Enfermeras – Servicios de apoyo Dx. y terapéutico	soporte de validación
6	Revisar que el registro en el sistema historias clínicas cuenten con los soportes completos, para proceder a cargar todos los servicios generados en la atención. En caso de que los soportes estén incompletos se debe informar inmediatamente a médicos, enfermeras, servicios de apoyo Dx y terapéutico, para dar solución al problema.	Auxiliar de facturación	historias clínicas en el sistema
7	Se liquida cada salida de paciente, generar la factura, (si es evento) Posteriormente, se imprimen la factura organizada y se hacen firmas por familiar o usuario.	Auxiliar de facturación	Factura
8	Subir factura al proveedor electrónico NOVA CORP S.A.S. para presentar la factura electrónica a la DIAN	Auxiliar de facturación	Acuse de recibido código CUFE

 HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT 900.000.000-1</small>	Sistema Integrado de Garantía de Calidad				 VIGILADO Supersalud <small>Línea de Atención al Usuario 6500870 Bogotá Línea Gratuita Nacional 018000910383</small>	
	Admisión de Urgencias accidentes de Tránsito					
	Proceso facturación					
CÓDIGO	AP-FAC-PD-07	VERSIÓN	1	FACHA DE APROBACION:	26/07/2018	Página 3 de 3

9. FLUJOGRAMA



10. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión N	Fecha de Aprobación DD/MM/AAAA	Descripción de cambios
0	26/07/2018	Creación del Documento
1	21/09/2023	Actualización del Documento