
	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 1 de 4

1. IDENTIFICACIÓN

PROCESO	FACTURACIÓN
PROCEDIMIENTO	ADMISIÓN DE CONSULTA EXTERNA

2. **OBJETIVO:** Liquidar todos los procesos de servicios hospitalarios 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:

Usuario: Usuario o persona que acude a la institución demandando un servicio de salud.



Consulta Prioritaria: Es aquella consulta que clasifica a los consultantes del servicio de urgencias y se hace teniendo en cuenta, la sintomatología y problema de salud; esta actividad es efectuada por el médico y es quien da la orden de prioridad de la atención.

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

Régimen Subsidiado: Es el mecanismo mediante el cual la población más pobre del país, sin capacidad de pago, tiene acceso a los servicios a través de un subsidio que ofrece el Estado.

Régimen Contributivo: Clasificación en el sistema de seguridad social en salud de los individuos, y su núcleo familiar, que tiene capacidad de pago de los servicios.

Población pobre no asegurada: Población que no está cubierta por el régimen contributivo o el régimen subsidiado y es atendido con los recursos que se destinan a la atención en salud. Cotizante: o afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud a todas las personas que tienen un vínculo laboral, o a los trabajadores que reciben más de dos salarios mínimos legales.

	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 4

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.

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	Identificar y registrar la información del usuario para establecer al régimen que pertenece (Contributivo o subsidiado) y la entidad aseguradora, además se solicitan los documentos y requisitos exigidos para la atención, validación de servicios del paciente en base de datos. Nota: es importante actualizar los datos del usuario como lo es dirección, números telefónicos, correo electrónico, régimen contributivo.	Auxiliar de facturación	Base de datos, Documento de identidad, OPS, SIHOS
2	Preguntar al usuario que tipo de servicio es requerido, de acuerdo al servicio solicitar los documentos respectivos de acuerdo al tipo de consulta. Medicina general, Especializada y cirugías programadas: Orden médica, Orden de medicamentos, autorización Citas Embarazadas: Copia del carnet materno. Examen PYP de control HTA y DM: Orden medica con sello de PyP, anexo 3, y soporte de evaluación del servicio prestado. Vacunas: Carnet de vacunas y soportes de evaluación del servicio prestado. Procedimiento de Planificación, Electros, Radiografía, Monitoreo de embarazadas, Procedimientos Ginecológicos y glucómetros: Soporte de evolución del servicio prestado si se requiere. Odontología e higiene oral: Odontograma, índice oleary. SOAT: Orden médica, documentos del vehículo del usuario, soporte de evolución del servicio prestado y FURIPS.	Auxiliar de facturación	Orden médica, Orden de medicamentos, Autorización, Lista de chequeo de documentos exigidos por la ley

CÓDIGO

AP-FAC-PD-07

VERSIÓN



1

FACHA DE APROBACION:

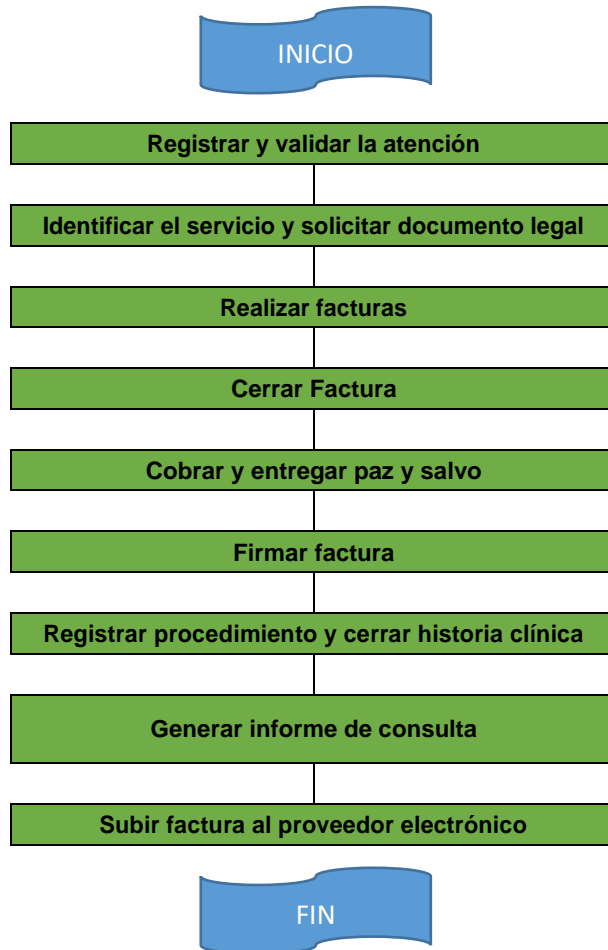
26/07/2018

Página 3 de 4

3	Liquidar los servicios prestados o solicitados y proceder a la elaboración y entrega del documento equivalente o la factura que lo soporta. Si son cirugías programadas ambulatorias: Verificar la autorización que se encuentre vigente, y además verificar los usuarios al momento de facturar que se encuentren activos en ADRESS y su EPS, se realiza una factura preliminar (para que al paciente se le realice el procedimiento de cirugía), después del procedimiento de cirugía, se realiza la factura.	Auxiliar de facturación	Sistema Rocky
4	Se realiza el cierre de la factura para terminar el proceso de generación de factura	Auxiliar de facturación	Sistema Rocky
5	Cobrar el copago, cuota moderadora, cuota de recuperación o total según tipo de régimen. Recibir el pago correspondiente por el usuario y entregar paz y salvo para salida (copia de factura, recibo de caja y boleta de salida) En los casos de que el usuario no tenga el dinero para cancelar el valor del procedimiento, se debe solicitar la asistencia de trabajador social, para que sea debidamente autorizado el descuento y se genere un pagare, el cual el paciente debe firmar	Auxiliar de facturación	Sistema Rocky
6	De acuerdo al régimen que pertenece el usuario, se requiere que la factura o documento equivalente sea firmado por él.	Auxiliar de facturación	Factura
7	Se procede a adicionar las notas de cargos de procedimientos, del profesional que corresponda (Medico general, especialista, Psicólogos, otros) y se cierra la historia clínica.	Auxiliar de facturación	Factura
8	Revisar que estén completos los soportes de la factura (Revisar lista de chequeo de documentos exigidos por la ley) para envié a Auditoría de Cuentas.	Auxiliar de facturación	N/A
9	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

	Sistema Integrado de Garantía de Calidad				 VIGILADO 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 4 de 4

9. FLUJOGRAMA



10. CONTROL DE CAMBIOS

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