

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

Objetivo: Facturar todas las actividades y procedimientos que se realizan a cada paciente en la ESE en las diferentes unidades funcionales habilitadas para tal fin, teniendo en cuenta los estándares normativos vigentes. Informar a las diferentes dependencias con los cuales se financia la institución, realizar una radicación oportuna, ágil a las diferentes EAPBS y de esta forma lograr el fortalecimiento, crecimiento y rentabilidad de la ESE.

Responsables: Coordinador facturación, auxiliares facturación de las diferentes áreas funcionales, auxiliares de auditoria, auditor Medico, Auxiliar de Rips, Auxiliares Radicación.

Alcance: El proceso de facturación tiene como alcance generar todas las facturas de venta de los servicios prestados en la ESE, que cumpla con los estándares normativos, de auditoria y de este modo se logre radicar ágil y oportunamente a las diferentes EAPBS.

Definiciones de Términos

Admisión: El proceso incorpora la entrega de documentos que respaldan la prestación de servicios a las diferentes áreas.

Registro: Almacenar algo o a dejar constancia de ello en algún tipo de documento. En el ámbito de la informática, se conoce como registro de datos al bloque con información que forma parte de una tabla.

Factura: Es el documento legal y comercial que acredita una operación de compraventa de bienes o servicios.

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.

Autorización: Es la formalización a través de la emisión de un documento o la generación de un registro por parte de la entidad responsable del pago para la prestación de los servicios requeridos por el usuario, de acuerdo con lo establecido entre el prestador de servicios de salud y la entidad responsable del pago.

Radicación: Es la forma de darle la entrada a cuenta por pagar a proveedor. Para hacer una radicación debe existir una factura o documento. Una factura puede contener varias entradas por compra.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

EAPB: Se entiende por Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y Subsidiado, Empresas Solidarias de Salud, las Asociaciones Mutuales en sus actividades de Salud, las Entidades Promotoras de Salud Indígenas, las Cajas de Compensación Familiar en sus actividades de salud, las Entidades que administren planes adicionales de salud, las entidades obligadas a compensar, las entidades adaptadas de Salud, las entidades pertenecientes al régimen de excepción de salud y las universidades en sus actividades de salud.

Accesibilidad: Es la posibilidad que tiene el usuario de utilizar los servicios de salud que le garantiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Acta de Entrega y Recibo Final: Documento mediante el cual el contratista hace entrega y la entidad recibe a satisfacción los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato suscrito, soportado en el Vo.Bo. Dado por el interventor y/o supervisor de cada contrato.

Acta de Liquidación: Documento donde se establece la culminación del convenio y/o contrato y se deja constancia de los ajustes, revisiones, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al mismo y así declararse a paz y salvo. Será suscrito por el funcionario competente o por la persona a quien este delegue o apodere.

Actividad de Auditoría Interna: Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Afiliación: Es el acto de ingreso al Sistema General de Seguridad Social en Salud que se realiza a través del registro en el Sistema de Afiliación Transaccional, por única vez, y de la inscripción de una Entidad Promotora de Salud -EPS -o Entidad Obligada a Compensar – EOC

Alcance de la Auditoría: Establece el marco o límite de la auditoría y los temas o actividades que son objeto de la misma. Se define en función del objetivo de auditoría, del riesgo de auditoría, de la naturaleza y características del proceso. El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

Igualmente se deben incluir las limitaciones al alcance de la auditoría, que son los factores externos al equipo de auditoría que hayan impedido al auditor obtener toda la información y explicaciones que considere necesarias para cumplir con los objetivos del trabajo.

Anexo Técnico: Documento que contiene la descripción y alcance del proyecto, incluyendo actividades y resultados.

Apoyo Diagnóstico: Es el servicio de atención en salud que apoya las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científico y administrativo, relacionado con los medicamentos y los dispositivos médicos utilizados en la promoción de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.

Aseguradores: Son entidades privadas que aseguran a la población, actúan como intermediarias y administradoras de los recursos que provee el estado en forma de prima anual denominada Unidad de Pago por Capitación -UPC-. Son las EPS y las administradoras de riesgos laborales (ARL).

Atención Ambulatoria: Se define como la modalidad de atención de salud, en la cual toda actividad, procedimiento o intervención se realiza sin necesidad de internar u hospitalizar al paciente.

Atención de Urgencia: Es el conjunto de acciones realizadas por un equipo de salud debidamente capacitado y con los recursos materiales necesarios para satisfacer la demanda de atención generada por las urgencias.

Auditoría de Cuentas Medicas: Es el proceso enfocado a realizar una evaluación sistemática, continua e integral de las cuentas médicas, desde el punto de vista administrativo, financiero y de pertinencia médica, según la normatividad vigente.

BDUA - Base Única de Afiliados: Es la base que contiene la información de los afiliados plenamente identificados, de los distintos regímenes del Sistema de Seguridad Social en Salud - Régimen Subsidiado, Contributivo y Regímenes especiales.

Causación: Se refiere al momento o acto en que se concreta el hecho generador que origina la obligación tributaria. Se contrapone al término exigibilidad.

Clasificación Única de Procedimientos en Salud – CUPS: Corresponde a la clasificación ordenamiento lógico y detallado de los procedimientos y servicios en salud que se realizan en el país, en cumplimiento de los principios de

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

interoperabilidad y GLOSARIO – Secretaría Distrital de Salud 30 estandarización de datos, utilizando para el efecto la identificación por un código y una descripción validada por los expertos.

Contrato: Acto jurídico generador de obligaciones (dar, hacer, o no hacer alguna cosa), previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, derivado del ejercicio de la voluntad, celebrado entre dos o más partes, el cual produce efectos jurídicos y económicos entre estas, comprometiéndolas al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.

Cuentas por Pagar: Comprende las obligaciones contraídas por la Entidad a favor de terceros por diferentes conceptos.

Copago: Cantidad de dinero que paga un paciente con seguro médico por cada servicio de asistencia sanitaria, como una consulta médica, exámenes de laboratorio, recetas de medicamentos y estadías en un hospital

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. El valor de la cuota varía de acuerdo a lo establecido en la ley, y esto se modifica anualmente y dependerá de lo que el afiliado cotice, de acuerdo con su salario.

Empresa Social del Estado Ese: Es una categoría especial de entidad pública descentralizada, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto es la prestación de servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado.

Epicrisis: Es un documento emitido para la derivación de pacientes, informes entre médicos o informe médico de alta.

Exclusiones y/o Servicios No Pos: Servicios y tecnologías que no se financian con recursos públicos asignados a la salud.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

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.

Historia Clínica: Es el documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente o usuario, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención.

Informe de Auditoría: Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.

Internación: Estancia de un paciente por un periodo mayor a 24 horas, en una cama hospitalaria y al cuidado permanente de un equipo de salud.

Movilidad: Es el cambio de pertenencia a un régimen dentro de la misma EPS para los afiliados en el Sistema General de Seguridad Social en Salud focalizados en los niveles I y II del SISBÉN y algunas poblaciones especiales.

Nota Crédito: Documento utilizado para afectar los libros de bancos, incrementando su saldo, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Sistema de Información Financiera.

Nota Débito: Documento utilizado para afectar los libros de bancos, disminuyendo su saldo, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Sistema de Información Financiera.

Plan de Beneficios en Salud con Cargo a la UPC: Son los beneficios a los cuales tienen derecho todos los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud en Colombia.

Portal mi Seguridad Social: Es un portal creado con el propósito de facilitar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, la inscripción en una EPS y el reporte de novedades de los afiliados. Entre las novedades que se podrán reportar en un futuro están las de identificación, las que afectan al grupo familiar, la movilidad entre regímenes y el traslado entre EPS. A su vez los empleadores y demás obligados al pago de aportes podrán inscribirse, reportar sus novedades y aquellas que afectan la afiliación y la inscripción en una EPS.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

Procedimiento Quirúrgico: Operación manual y/o instrumental, con fines diagnósticos o terapéuticos, que implica la manipulación física e invasiva del cuerpo humano.

RIPS: Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud.

Sala de Reanimación: Es el ambiente destinado a la realización de procedimientos dirigidos a la recuperación de parámetros mínimos compatibles con la vida de pacientes en la atención inicial de urgencias. Es un área dependiente de un servicio de urgencias o de unidades de cuidados especiales (cuidado intensivo o intermedio, unidades de quemados), con el soporte de los servicios hospitalarios. No puede ser dependiente de un servicio de consulta externa.

Sala de Yesos: Es un ambiente limpio de un servicio hospitalario, de un servicio de urgencias o de un servicio de consulta externa, para la postura o retiro de yesos. En las salas dependientes de consulta externa excluye el manejo de fracturas abiertas y de pacientes que requieran anestesia regional o general o atención hospitalaria o quirúrgica.

Salas de Procedimientos: Es un lugar físico, delimitado por barrera fija piso techo, en el cual se realiza una actividad específica o varias compatibles, dependiente de un servicio hospitalario, de un servicio de urgencias, de un servicio de consulta externa u otros, destinado a la realización de procedimientos menores que no pueden ser realizados en los consultorios y no requieren quirófano.

Transporte Asistencial Básico: Es el traslado de un paciente en un medio de transporte terrestre, marítimo y/o fluvial que debe contar con una dotación básica para dar atención oportuna y adecuada al paciente durante el desplazamiento (Resolución 2003, 2014).

Transporte Asistencial Medicalizado: Es el traslado de un paciente en un medio de transporte terrestre, marítimo y/o fluvial o aéreo, que se encuentra críticamente enfermo y que debe contar con una dotación de alto nivel tecnológico para dar atención oportuna y adecuada a pacientes cuya patología amerite el desplazamiento en este tipo de unidades (Resolución 2003, 2014).

Urgencia: Es la alteración de la integridad física y/o mental de una persona causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier etiología que genere una demanda de atención médica inmediato y efectiva, tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTO

Para llevar a cabo el proceso de facturación y radicación de cada una de las actividades y procedimientos a las diferentes EAPS Y aseguradoras, se requiere personal idóneo que administrativamente pueda liquidar, revisar y anexar los soportes a cada una de las facturas de acuerdo a la normatividad vigente y a las políticas institucionales asegurando que la radicación y el cobro de las atenciones de los servicios prestados sean de forma exacta y oportuna , adicional dando respuesta a glosas y devoluciones con oportunidad con el fin de mejorar el flujo de caja de la institución.

RECURSO HUMANO: El área de facturación debe contar con el siguiente personal:

- Coordinador de facturación
- Auditor Medico
- Auxiliar de facturación Promoción y prevención
- Auxiliar de facturación Odontología
- Auxiliar de facturación Farmacia (2)
- Auxiliar de facturación hospitalización (3)
- Auxiliar de facturación Cirugía
- Auxiliar de facturación urgencias (7)
- Auxiliar de facturación Admisiones (4)
- Auxiliares Auditoria (4)
- Auxiliar Rips
- Auxiliar de glosas (2)
- Auxiliares Radicación (5)

HORARIO DE ATENCIÓN EN EL SERVICIO DE FACTURACION

Urgencias: lunes-domingo 24 Horas

Hospitalización: Lunes –Domingo 7:00 am – 12m / 2:00pm -6pm

Farmacia: Lunes –Viernes 7:00 am – 12m / 1:00pm -5pm

Odontología: Lunes –Viernes 7:00 am – 12m / 1:00pm -5pm

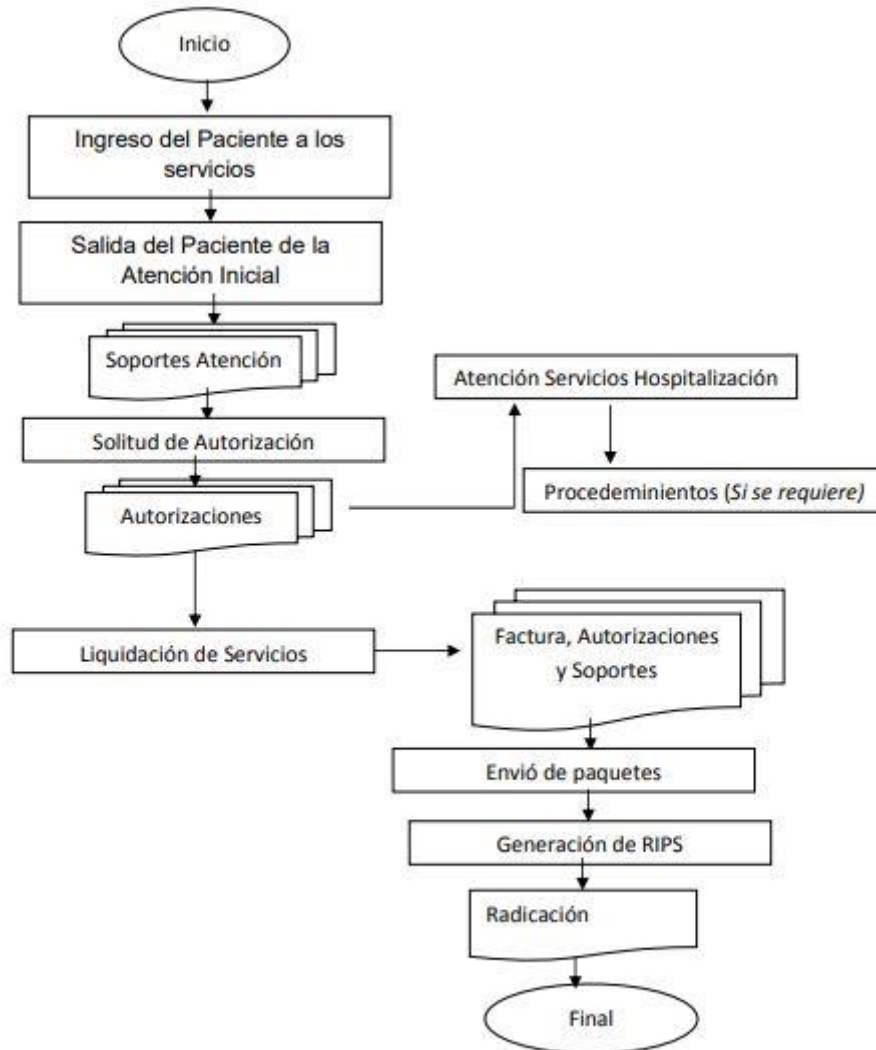
Cirugía: Lunes –Viernes 7:00 am – 12m / 1:00pm -5pm

Admisiones: Lunes –Viernes 7:00 am -5 pm

Facturación Final: Lunes –Viernes 7:00 am – 12m / 1:00pm -5pm

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

FLUJOGRAMA PROCESO DE FACTURACION



ACTIVIDADES:

Facturación y admisiones Urgencias:

1. Realizar la respectiva verificación de aseguramiento del afiliado en las diferentes bases de datos (Fosyga, Ruaf, Base de datos, Plataforma), Para

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

el efecto, el prestador de servicios de salud deberá verificar la identificación del usuario en la base de datos provista por los responsables del pago, la cual deberá cumplir con lo previsto en el Parágrafo 1 del Artículo 44 de la Ley 1122 de 2007, a más tardar el primer día hábil del mes de marzo de 2008. Dicha verificación, podrá hacerse a través del documento de identidad o cualquier otro mecanismo tecnológico que permita demostrarla y sólo podrá exigirse adicionalmente el carné que demuestre la afiliación cuando la entidad responsable del pago esté obligada a entregarlo y el usuario lo porte.

2. Realizar la admisión administrativa del paciente permitiendo calidad del dato que suministra el usuario y de acuerdo a lo establecido en nuestro sistema de información.

3. Solicitud Autorización

- Después de que el paciente ha recibido la atención respectiva, se procede a realizar la solicitud de la notificación inicial de urgencia: Todo prestador de servicios de salud deberá informar obligatoriamente a la entidad responsable del pago (Eps), el ingreso de los pacientes al servicio de urgencias dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al inicio de la atención. El informe de atención inicial de urgencias se realizará mediante el diligenciamiento y envío del formato correspondiente, definido por el Ministerio de la Protección Social, realiza procedimiento de autorización de servicios según lo establecido en la Resolución 3047 de 2008.
- Después de que se aplicado la atención inicial al paciente y el medico lo ha valorado y considera que se deben aplicar servicios adicionales (Si se requiere), el facturador encargado de los servicios debe diligenciar la solicitud de autorización de servicios posteriores a la atención inicial de urgencias: Si para la prestación de servicios posteriores a la atención inicial de urgencias, una vez realizada la atención inicial de urgencias, el prestador de servicios de salud (Hospital) deberá informar a la entidad responsable del pago (Eps), la necesidad de prestar el servicio cuya autorización se requiere, utilizando para ello el formato y siguiendo los procedimientos y términos definidos por el Ministerio de la Protección Social, para el efecto (Anexo Técnico 3) teniendo en cuenta los formatos habilitados

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

por el ministerios para enviar por correo electrónico , vía fax o las plataformas habilitadas por cada Eps.

- Envío de Anexo N°2 y/o 3. por vía Correo electrónico o realización de los mismos por las plataformas habilitadas por cada Eps para esta acción se debe tener habilitado el correo electrónico de admisiones. El facturador es el encargado de enviar el Anexo Técnico 2 y/o 3 diligenciado. Éste se debe enviar a los correos electrónicos habilitados por el pagador respectivo (Eps), tres veces en un término no mayor a 24 horas para la notificación de urgencia y 4 horas para la solicitud de autorización de servicio, con intervalos en cada intento no menor a media hora. La EPS respectiva debe contestar enviando el respectivo código de autorización, sin embargo, solo con haber cumplido con los envíos de solicitud conforme a lo establecido, se sobre entiende que este ha sido aprobado. Nota: Debe ser enviado dentro de los términos definidos en los artículos 4° y 6° de la Resolución 3047 de 2008. El envío del informe se realizará de acuerdo con las características definidas en el artículo 10 de la presente resolución.
- Entrega documentación administrativa al personal de enfermería cuando el paciente requiera hospitalización o procedimiento quirúrgico con el fin de continuar la respectiva atención.
- Después de brindarle la prestación de servicio auxiliares de enfermería entregan paciente en la oficina de facturación urgencias para proceder con la liquidación de las cuentas de los pacientes que son dados de alta o salen de remisión.

Facturación y admisiones Hospitalización:

- Auxiliar administrativo realiza el censo hospitalario diario y es la persona encargada de solicitar todas las autorizaciones o prorrogas hospitalarias

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

que el paciente requiera adicionales al trámite del servicio de urgencias con el fin de dar cumplimiento resolución 3047 de 2008 y que esta deberá informar a la entidad responsable del pago (Eps), la necesidad de prestar el servicio cuya autorización se requiere, utilizando para ello el formato y siguiendo los procedimientos y términos definidos por el Ministerio de la Protección Social, para el efecto (Anexo Técnico 3) teniendo en cuenta los formatos habilitados por el ministerios para enviar por correo electrónico , vía fax o las plataformas habilitadas por cada Eps.

- Notificar Copagos a los usuarios que apliquen con base al acuerdo 260 de 2004.
- Luego de definir conducta por parte del médico tratante las auxiliares de enfermería informan al facturar que paciente está de alta o sale en remisión de la institución con el fin de liquidar todas las actividades, procedimientos de acuerdo a los manuales tarifarios contratados con las diferentes EAPBS (Manual 2423 de 1996).
- Anexar soportes de acuerdo resolución 3047 de 2008 anexo técnico Nro. 5.
- Ingresar facturas formato habilitado para el control diario de facturación.

Facturación y admisiones consulta externa, promoción y mantenimiento de la salud y odontología:

- Realizar la respectiva verificación de aseguramiento del afiliado en las diferentes bases de datos.
- Para facturar consultas médicas generales, Consulta médica especializadas, laboratorio clínico, imagenología y otras se debe solicitar al paciente las respectivas autorizaciones si se requiere, para la prestación de servicio, revisar si se encuentra vigente para el día de la atención, que esta sea autorizada para la ESE y que sea el código Cups ideal para el servicio que se va prestar. En el caso de facturar servicios de rehabilitación se facturan todas las terapias autorizadas en la primera consulta.
- Se realiza el registro de llegada en nuestro sistema de información Xenco.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

- Se realiza el recaudo de copagos y cuotas moderadoras tanto de pacientes de consulta externas, hospitalización de acuerdo a lo establecido en el acuerdo 260 de 2004.
- Se genera la factura y se direcciona al paciente hacia el lugar que requiera su atención.
- Se adjunta soportes de acuerdo al anexo técnico Nro. 05 según resolución 3047 de 2008
- Escanear facturas por cada una de las EPS facturadas.
- Ingresar facturas formato habilitado para el control diario de facturación para su trámite final.

Facturación Final

- Diariamente se recolecta toda la facturación generada en las diferentes áreas funcionales urgencias , hospitalización , consulta externa , promoción y prevención , odontología , farmacia y corregimiento esta se relaciona en el cuadro definido por la coordinación del control diario con el fin de tener un control de cada factura y direccionarlo a los demás procesos.
- Las facturas de consulta externa, promoción y prevención, odontología y farmacia se entregan diariamente al facturador electrónico con el fin de generar la factura de venta.
- Las facturas de urgencias, hospitalización, cirugía se trasladan a las personas encargadas de realizar la auditoria de estas, posterior a esto se entregan al facturador encargado con el fin de que realicen la respectiva corrección de las facturas si se encuentra algún hallazgo en temas de facturación y médico.
- Las facturas que estén correctamente facturadas se trasladan al facturador electrónico con el fin de generar la factura de venta.
- Luego de generar la factura electrónica se trasladan estas a la auxiliar de Rips que es la encargada de generar el archivo plano.
- Luego de realizar los Rips se entregan las facturas se entrega al funcionario encargado de radicar las cuentas a cada Eps, según programación.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

- Auxiliar de radicación luego de radicar las cuentas a cada Eps realiza el registro en nuestro sistema de información trasladando la facturación pendiente por radicar a radicada en el módulo contable.

PUNTOS DE CONTROL PARA GARANTIZAR EL PROCEDIMIENTO

- Control de facturación diaria mediante formatos establecidos por la coordinación
- Capacitación continua a los facturadores.
- Auditoria a cada uno de los procedimientos que se desarrollan en el área.
- Análisis de glosas y devoluciones para mejorar proceso facturación.
- Seguimiento oportuno a la facturación pendiente por radicar.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

ANEXOS TECNICOS

ANEXOS TECNICO NRO 1

MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL			
			
INFORME DE POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA BASE DE DATOS DE LA ENTIDAD RESPONSABLE DEL PAGO			
NUMERO INFORME		Fecha:	Hora:
INFORMACION DEL PRESTADOR			
Nombre		ni	cc
Código	Dirección prestador:		
Teléfono:	indicativo	número	Departamento:
		Municipio:	
ENTIDAD A LA QUE SE LE INFORMA (PAGADOR)			CODIGO:
Tipo de inconsistencia	El usuario no existe en la base de datos		
	Los datos del usuario no corresponden con los del documento de identificación presentado		
DATOS DEL USUARIO (como aparece en la base de datos)			
1er Apellido	2do Apellido	1er Nombre	2do Nombre
Tipo Documento de identificación			
☐ Registro Civil	☐ Pasaporte		
☐ Tarjeta de identidad	☐ Adulto sin identificación	Número documento de identificación	
☐ Cédula de ciudadanía	☐ Menor sin identificación		
☐ Cédula de extranjería	Fecha de Nacimiento		
Dirección de Residencia Habitual:		Teléfono:	
Departamento:		Municipio:	
Cobertura en salud			
☐ Regimen Contributivo	☐ Regimen Subsidiado - parcial	☐ Población Pobre no asegurada sin SISBEN	☐ Plan adicional de salud
☐ Regimen Subsidiado - total	☐ Población pobre no Asegurada con SISBEN	☐ Desplazado	☐ Otro
INFORMACION DE LA POSIBLE INCONSISTENCIA			
VARIABLE PRESUNTAMENTE INCORRECTA		DATOS SEGÚN DOCUMENTO DE IDENTIFICACION (físico)	
☐ Primer Apellido	Primer Apellido:		
☐ Segundo Apellido	Segundo Apellido:		
☐ Primer Nombre	Primer Nombre:		
☐ Segundo Nombre	Segundo Nombre:		
☐ Tipo Documento de Identificación	Tipo Documento de Identificación:		
☐ Número Documento de Identificación	Número Documento de Identificación:		
☐ Fecha de Nacimiento	Fecha de Nacimiento:		
Observaciones			
INFORMACION DE LA PERSONA QUE REPORTA			
Nombre de quien reporta		Teléfono	
		indicativo número extensión	
Cargo o actividad:		Teléfono celular:	

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PR-17-013
			VERSIÓN: 02
			FECHA: 10/12/2024

Control de Cambios

Tipo de cambio	Versión	Fecha	Responsable
Creación del Documento	1	28/07/2021	Coordinadora de Facturación
Actualización del documento	2	10/12/2024	OIM – Profesional en calidad

Realizo	Reviso	Aprobó
Karla Elorza Coordinadora Facturación	Yenny Alexandra Herrera Agudelo Profesional de Calidad	Daniel Alcides Vergara Tobón Gerente