



Unidad de Salud
Radicación, tramites y auditoría de cuentas médicas

Código: PA-GU-10-PR-22

Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 1 de 11

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión Administrativa Unidad de salud.
2. RESPONSABLE(S):	Auxiliar Administrativo – Cuentas Médicas, Medico auditor.
3. OBJETIVO:	Realizar la verificación sistemática de la pertinencia médica y administrativa a la factura o documento equivalente radicado, por los Prestadores y de las respuestas a glosas, generando el aval de pago total o parcial, por concepto de Servicios de Salud, prestados o entregados a usuarios de la Unidad de Salud de la Universidad del Cauca, bajo la normatividad vigente, velando por la racionalización de los recursos.
4. ALCANCE:	El procedimiento inicia con la radicación de la factura o documento equivalente por parte del Prestador de Servicios de Salud y finaliza con la entrega de la cuenta auditada para pago, glosa o devolución.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Ley 100 de 1993 Por el cual se crea el sistema de seguridad social integral</p> <p>Ley 1122 de 2007 Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Resolución 5261 de 1994 Por la cual se establece el Manual de Actividades, Intervenciones y Procedimientos del Plan Obligatorio de Salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud</p> <p>Decreto 2423 de 1996 Por la cual se determina la nomenclatura y clasificación de los procedimientos médicos, quirúrgicos y hospitalarios del Manual tarifario y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Resolución 1995 / 1999 Por el cual se establecen las normas para el manejo de la Historia Clínica</p> <p>Resolución 3374 de 2000 Por el cual se reglamentan los datos básicos que deben reportar los prestadores de servicios de salud y las entidades administradoras de planes de beneficios sobre los servicios de salud prestados.</p> <p>Decreto 3260 de 2004 Por el cual se adoptan medidas para optimizar el flujo de recursos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud</p>



Decreto 2200 de 2005 Por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1011 de 2006 Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de calidad de la Atención de salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Decreto 4747 del 2007 Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones.

Resolución 003047 de 2008: Minprotección Social: "Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relación entre prestadores de Servicios de Salud y entidades responsables del pago de servicios de Salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007.

Resolución 3099 de 2008 Minprotección Social, Por la cual se reglamenta los Comités Técnico-científicos y se establece el procedimiento de Recobro ante el FOSYGA. Reglamentada por la Resolución 3754 de 2008.

Acuerdo 008 de 2009: Plan Obligatorio de Salud y anexos

Estatuto tributario, artículo 617 y 618 – código de comercio, artículo 774 Requisitos de las facturas.

Acuerdos no 228, 236, 263, 282, y 336 del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud sobre medicamentos y aquellos que lo modifiquen, adicionen o sustituyan

Acuerdo 260 / 2004 del consejo nacional de seguridad social en salud Establece el Régimen de Copagos y Cuotas moderadoras.

Acuerdo 312 de 2004 Por el cual se aprueba el "Manual de Tarifas " de la entidad promotora de salud del Seguro social "EPS-ISS"

Acuerdo 3 de 2009 de la cres Por el cual se aclaran y se actualizan integralmente los planes obligatorios de salud de los regímenes contributivo y subsidiado

Sentencia t 760 de la corte constitucional de 2008 Por medio de la cual se dictan disposiciones frente a la prestación de servicios y la prestación del derecho a la salud como derecho fundamental.

Acuerdo 029 de 2012 Plan Obligatorio de Salud. Anexos 1 y 2.

Acuerdo 032 de 2012 Unificación del POS.

Acuerdo 064 de 2008 Consejo Superior de la Universidad del Cauca, por la cual se establece la política, y procesos de contratación de Servicios en salud para la Unidad de



Unidad de Salud
Radicación, tramites y auditoría de cuentas médicas

Código: PA-GU-10-PR-22

Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 3 de 11

	<p>Servicios de Salud de la Universidad del Cauca. Acuerdo 010 de 2010 del Consejo Superior Universitario de la Universidad del Cauca, por el cual se regula el funcionamiento de la Unidad de Salud Acuerdo 01 de 2014 del Consejo de la Unidad de Salud, "Por medio del cual se reglamenta y actualiza el Sistema de cobros de Tarifas de las cuotas Moderadoras y Copagos Resolución 169 del 10/06/14 Consejo de la Unidad de Salud de la Universidad del Cauca, por la cual se conforma y reglamenta el Comité Técnico Científico de la Unidad de Salud. Resolución 5221 de 2014 Define, aclara y actualiza integralmente el plan obligatorio de salud (POS)</p>
--	--

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Recibe facturas o documentos equivalentes, las respuesta a glosas o devoluciones, presentados por los prestadores de servicios de salud, en medio físico y magnético.	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	
2	Verifica que cumpla con los requisitos de facturas o documento equivalente.	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	
3	Valida que la información entregada cumpla con las especificaciones del contrato o normatividad vigente.	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	
4	Verifica con el representante de la IPS y/o Profesional, el listado y las facturas que se están radicando. En caso de encontrar inconsistencias devolver las cuentas al prestador.	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	
5	Radica los documentos de los Prestadores de Servicios de Salud, colocando Sello a cada	Auxiliar administrativo	Libro Radicador de cuentas Médicas.



	factura y/o cuenta de cobro, las respuestas a glosas o devoluciones, con el número de radicación y fecha en que se recibe.	Cuentas Médicas	
6	Selecciona cuentas médicas separando las facturas por: Prestador de Servicios de Salud de acuerdo a sí requiere evaluar pertinencia médica o no.	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	
7	<p>Evalúa pertinencia administrativa verificando por parte del analista o profesional:</p> <ul style="list-style-type: none">• Objeto contractual y tarifas, además portafolio de servicio (cuando aplique), de la entidad Prestadora del Servicio de Salud.• Constatar que lo presentado en las facturas corresponda con lo realmente contratado con la respectiva IPS.• Documento original de la Autorización de Servicios ambulatorios, hospitalarios. Si no existe autorización se efectúa devolución a excepción de atención inicial de urgencias.• Que los datos del paciente coincidan con los datos de la autorización. Si no coinciden se efectúa devolución.• Que las tarifas correspondan a las pactadas mediante la verificación de autorizaciones del programa SITIS, si NO efectuar glosa total, parcial u objeción.• Realizar auditoría de cuentas médicas en las IPS de acuerdo al cronograma establecido.• Que se presenten los soportes de atención de acuerdo al Anexo Técnico No.5, Soporte de las facturas de la Resolución 3047 de 2008.• Si falta algún soporte:<ul style="list-style-type: none">✓ Efectuar glosa u objeción parcial o total.✓ Registrar las causales de devolución✓ Devolver factura si la inconsistencia es en los soportes administrativos.	Medico Auditor	Registro de liquidación, devolución o generación de glosas
8	Verifica que los servicios efectivamente prestados, correspondan a los requeridos por el	Medico Auditor	Registro de liquidación, devolución o



	<p>usuario en términos de racionalidad técnico-científica. ¿Existe racionalidad técnico científica en los servicios prestados? SI: Continúe en la actividad 6. NO: Corresponde generar la Glosa u objeción. Lo anterior de acuerdo al Anexo Técnico No.6 Manual Único de Glosas, Devoluciones y Respuestas. Resolución 3047 de 2008. Si la inconsistencia es en los soportes clínicos, registrar las causales de devolución y devolver factura.</p>		generación de glosas
9	<p>Recibe las facturas auditadas, dar trámite para pago. ¿Existe glosa? NO: Continúe con actividad 14. SI: Determinar si la glosa es total o parcial, según registro de relación de facturas auditadas. <u>Glosa Total</u>: Devuelva la factura y comunique a la IPS la glosa generada. <u>Glosa Parcial</u>: Realice actividad 14 y comunicar a la IPS la glosa generada. Radique la respuesta a glosas o devoluciones.</p>	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	Registro de liquidación, devolución o generación de glosas
10	<p>Entrega las facturas auditadas con trazabilidad e interventoría, al Técnico de presupuesto</p>	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	Registro de relación de facturas auditadas
11	<p>Recibe la respuesta a glosas</p>	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	Soporte por respuesta a glosas u objeciones
12	<p>Analiza las respuestas de glosa o devolución, en los términos de la norma.</p>	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	Formato de liquidación, devolución o generación de glosas



Unidad de Salud
Radicación, tramites y auditoría de cuentas médicas

Código: PA-GU-10-PR-22

Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 6 de 11

		Medico Auditor	
13	Avala los valores a pagar que soporten las IPS y dejar en firme las glosas que se establezcan como definitivas.	Auxiliar administrativo Auditor médico	
14	Concilia los saldos de las facturas entre Unidad de Salud y el representante de la Institución Prestadora de Servicios de Salud.	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas Medico Auditor	Actas de conciliación
15	Suscribe el acta de conciliación y avalarla a través de la firma.	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas Medico Auditor	
16	Entrega las facturas auditadas, los soportes y las actas de conciliación para realizar el procedimiento de pago a técnico de Presupuesto.	Auxiliar administrativo Cuentas Médicas	Formato de trazabilidad de facturas auditadas

7. FORMATOS:	<ul style="list-style-type: none">- Formato de trazabilidad Ministerio de protección social- Formato de interventoría
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	PMDC: Cuenta de Pago



Unidad de Salud
Radicación, tramites y auditoría de cuentas médicas

Código: PA-GU-10-PR-22

Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 7 de 11

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
08-06-2010	0	MA-GA-10-PR-22	Construcción Procedimiento: Radicación y Trámite de Cuentas
20-06-2011	1	MA-GA-10-PR-22	Ajuste y mejora en las actividades tanto de radicación de cuentas como de auditoría y verificación de RIPS
04-09-2015	2	PA-GU-10-PR-22	Adecuación a nuevo formato, cambio de código, ajuste a: Responsable, objetivo, alcance, marco normativo, mejora al contenido, anexo.

10. ANEXOS:

Anexo A: Convenciones de procedimientos
Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.



Unidad de Salud
Radicación, tramites y auditoría de cuentas médicas

Código: PA-GU-10-PR-22

Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

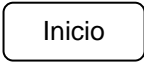


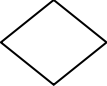
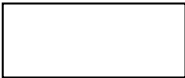
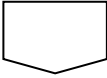
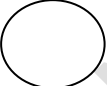



Página 8 de 11

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Funcionario Responsable	Responsable Subproceso
Cargo: Técnico Operativo	Cargo: Director Unidad de Salud
Fecha: 18-03-2015	Fecha: 18-08-2015
REVISION	APROBACION
Responsable Proceso	Rector
Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar	Fecha: 04-09-2015
Fecha: 25-08-2015	

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

COPIA NO CONTROLADA

Anexo A: Convenciones de procedimientos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa una nota.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Unidad de Salud Radicación, tramites y auditoría de cuentas médicas

Código: PA-GU-10-PR-22

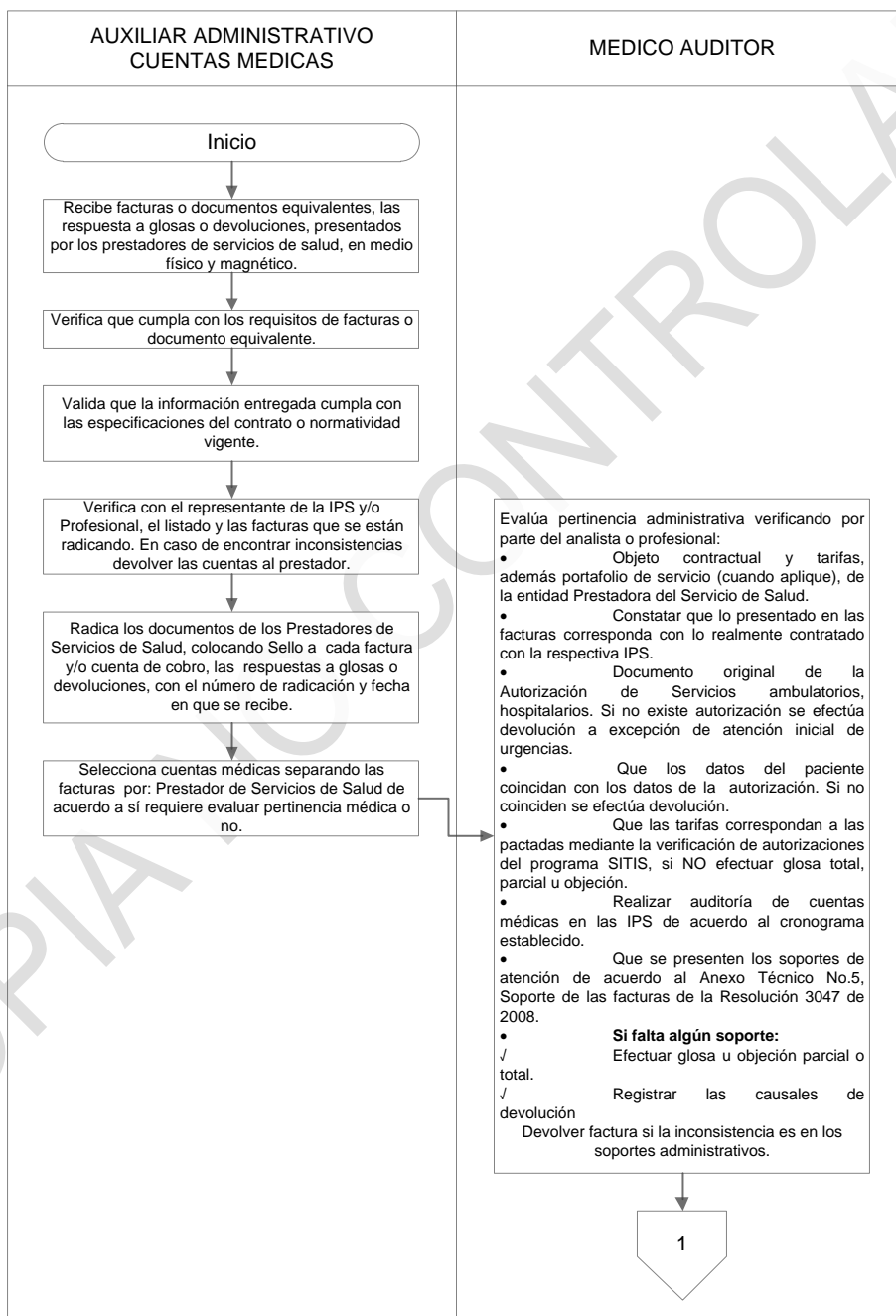
Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 10 de 11

Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
SUB PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA – AREA CUETAS MEDICAS
PROCEDIMIENTO: RADICACION, TRAMITE Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS





Unidad de Salud Radicación, tramites y auditoría de cuentas médicas

Código: PA-GU-10-PR-22

Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 11 de 11

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
SUB PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA – AREA CUETAS MEDICAS
PROCEDIMIENTO: RADICACION, TRAMITE Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS

