



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 1 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

CONTENIDO

OBJETIVO	2
ALCANCE Y RESPONSABLES.....	2
MARCO NORMATIVO	2
DEFINICIONES	5
ASPECTOS PARA APLICAR	9
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	10
FLUJOGRAMA	12
CONTROL DE CAMBIOS.....	14

ELABORO	REVISIÓN	APROBACIÓN
 ADONAI CALDERA VILLADIEGO COORDINADOR FACTURACION	 LIDIA CENAIDA PEREZ CISNEROS ASESORA PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	 DUVER DICSON VARGAS ROJAS AGENTE INTERVENTOR
Fecha: 28/12/2020	Fecha: 28/12/2020	Fecha: 28/12/2020



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 2 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es garantizar la facturación de los servicios prestados por la entidad durante el proceso de atención en salud al paciente que ingresa por el servicio de Consulta Externa, de forma que las actividades procedimientos e intervenciones prestados puedan ser debidamente facturados a la Empresa Responsable de Pago (ERP) que ampara y cubre los costos de la atención del usuario.

ALCANCE Y RESPONSABLES

Este procedimiento inicia desde el momento en que el paciente ingresa con autorización y orden médica al servicio de consulta externa con la respectiva asignación de cita y finaliza cuando se cobra y recauda el porcentaje de la factura con cargo al paciente, se cierra la factura, liquida y se entrega la factura al área de radicación de cuentas, para ser cobrada a la respectiva ERP.

Los responsables del procedimiento de facturación del servicio de consulta externa en el I Hospital Regional de II Nivel San Marcos son:

- Técnico Facturación
- Personal asistencial y todo el equipo de atención en salud.
- Auditor- analista de cuentas
- Coordinador de facturación
- Radicación de cuentas

MARCO NORMATIVO

- **Ley 100 de 1993:** Por el cual se establece el Sistema General de Seguridad Social en Salud, desarrolla los fundamentos que lo rigen, determina su dirección, organización y funcionamiento, sus normas administrativas, financieras y de control y las obligaciones que se derivan de su aplicación.
- **Ley 1122 de 2007:** Por la cual se realizan ajustes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, teniendo como prioridad el mejoramiento en la prestación de los servicios a los usuarios. Con este fin se hacen reformas en los aspectos de dirección, universalización, financiación, equilibrio entre los actores del sistema, racionalización, Y mejoramiento en la Prestación, de servicios de salud, fortalecimiento en los programas de salud pública y de las funciones de, inspección, vigilancia y control y la organización y funcionamiento de redes para la prestación de servicios de salud.



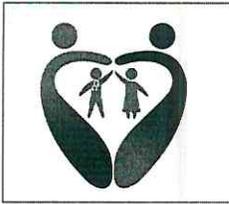
HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 3 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

- **Decreto 1011 de 2006:** Por medio del cual se modifica el Decreto 2309, estableciendo los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad: Sistema Único de Habilitación (condiciones mínimas para la prestación de un servicio de salud), Sistema Único de Acreditación.
- **Ley 1438 de 2011:** por medio del cual se reforma el sistema general de seguridad social. Artículo 57°.
- **Ley 1751 de 2015:** por medio del cual se regula el derecho fundamental a la salud.
- **Ley 715 de 2001** Establece las competencias de los municipios y departamentos en lo concerniente al sector educación y salud.
- **Ley 1122 de 2007:** por la cual se realizan modificaciones a la Ley 100 de 1993.
- **Ley 527 de 1999:** Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2423 de 1996:** establece manual de tarifas del ministerio de salud hoy protección social y de salud.
- **Decreto 2353 de 2016:** Por el cual se unifican y actualizan las reglas de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se crea el Sistema de Afiliación Transaccional y se definen los instrumentos para garantizar la continuidad en la afiliación y el goce efectivo del derecho a la salud.
- **Decreto 4747 de 2007:** por medio del cual se regulan las relaciones de los prestadores de servicios de salud y los responsables del pago de los servicios.
- **Resolución 5521 de 2013 -2014:** Por la cual se define, aclara y actualiza integralmente el Plan Obligatorio de Salud (POS).
- **Resolución 1995 de 1999:** mediante la cual se establecen las características de la historia clínica y dicta las normas para su manejo y conservación.



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 4 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

- **Resolución 416 de 2009:** por medio de la cual se realizan algunas modificaciones a la resolución 3047 de 2008 y se dictan otras disposiciones
- **Resolución 3047 de 2008:** por el cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimiento y términos a ser implementados entre los prestadores de servicios de salud y los responsables del pago de estos, y sus anexos.
- **Decreto 064 de 2020:** Por el cual se modifican los artículos 2.1, 3.11, 2.1.3. 2.1.5.1, 2.1.7.7, 2.1.7.8 y 2.1.3.17, y se adicionan los artículos 2,1.5.4 y 2.1, 5.5 del Decreto 780 de en relación con los afiliados al régimen subsidiado. la afiliación de oficio y se dictan otras disposiciones"
- **Resolución 030 de 2019:** por la cual se señalan los requisitos de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, así como. Las condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos para su implementación.
- **Numeral 72. Circular 046 del 2018...**implementación de facturación electrónica. La factura junto con los soportes debe entregarse por el obligado a facturar ante el adquirente (entidad pagadora), momento a partir del cual inician los plazos de pago y el trámite de glosas. (...)
- **Resolución 042 de 2020:** Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.
- **Resolución Interna 0306/2020:** por medio de la cual se adopta en materia de tarifas para la venta de servicios de salud el manual tarifario contenido en el Decreto 2423/1996 actualizado para la vigencia y el valor de cuotas moderadora y copagos estipulados por el Ministerio de salud.



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 5 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

DEFINICIONES

Autorización: Corresponde al aval para la prestación de un servicio de salud por parte de una entidad responsable del pago a un usuario, en un prestador de servicios determinado. En el supuesto que la entidad responsable del pago no se haya pronunciado dentro de los términos definidos en la normatividad vigente, será suficiente soporte la copia de la solicitud enviada a la entidad responsable del pago, o a la dirección departamental o distrital de salud.

Orden y/o fórmula médica: Documento en el que el profesional de la salud tratante prescribe los medicamentos y solicita otros servicios médicos, quirúrgicos y/o terapéuticos. Aplica cuando no se requiere la autorización de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de voluntades.

Comprobante de recibido del usuario: Corresponde a la confirmación de prestación efectiva del servicio por parte del usuario, con su firma y/o huella digital (o de quien lo represente). Puede quedar cubierto este requerimiento con la firma del paciente o quien lo represente en la factura, cuando ésta es individual. Para el caso de las sesiones de terapia es necesario que el paciente firme luego de cada una de las sesiones, en el reverso de la autorización o en una planilla que el prestador disponga para el efecto.

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

Solo podrá ser solicitada en forma excepcional para los casos de alto costo.

Acceso al software: El acceso al software es la facultad otorgada a la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, para solicitar a los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, a los proveedores tecnológicos y a los proveedores de soluciones tecnológicas, la información cifrada con métodos distintos a claves públicas, autenticación de ingreso al software, códigos fuente, especificaciones funcionales, interfaces o interoperabilidad con otros sistemas de información, sus licencias, proveedores, identificación de fabricantes y en general, toda aquella información que permita el conocimiento, acceso al contenido y funcionamiento de las tecnologías que se utilizan para los sistemas de facturación a cargo propio o de su proveedor o fabricante.

Adquiriente: Es adquiriente la persona natural o jurídica y demás sujetos que adquieren bienes y/o servicios que se encuentran obligados a exigir y exhibir la





HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 6 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

factura de venta y/o documento equivalente a la factura de venta, en lo sucesivo documento equivalente.

Código de respuesta rápida -Código QR: Por sus siglas en inglés «quick response code», «código de respuesta rápida», que consiste en un código de barras bidimensional cuadrado que permite almacenar información en una matriz de puntos.

Código Único de Documento Electrónico -CUDE-: Es un requisito de las notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, cuando fuere el caso, constituido por un valor alfanumérico que permite identificar de manera inequívoca los citados documentos.

Consumidor o usuario: Es el consumidor o usuario, persona natural o jurídica y demás sujetos que como destinatario final adquiera, disfrute o utilice un determinado producto, bienes o servicios, cualquiera que sea su naturaleza para la satisfacción de una necesidad propia, privada, familiar o doméstica y empresarial cuando no esté ligada intrínsecamente a su actividad económica. Se entenderá incluido en el concepto de consumidor o usuario de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1480 de 2011.

Correo de recepción de documentos e instrumentos electrónicos: Es el correo electrónico suministrado en el procedimiento de habilitación por parte del facturador electrónico, para la recepción de la factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito e instrumentos derivados de la factura electrónica de venta y demás sistemas de facturación.

Expedición y entrega de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición: La expedición de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, se cumple cuando la misma sea entregada al adquirente de manera física o electrónica según el caso, por todas y cada una de las operaciones en el momento de efectuarse la venta del bien y/o la prestación del servicio, acompañada del documento electrónico de validación; documentos que se deben incluir en el contenedor electrónico para el caso en que la citada factura se expida de manera electrónica; lo anterior atendiendo las condiciones, términos, plazos, mecanismos técnicos, tecnológicos y procedimientos que requiere la generación, transmisión y su validación con la respuesta a cargo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, para la entrega al adquirente por parte del facturador electrónico.



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 7 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

Factura electrónica de venta con validación previa a su expedición: La factura electrónica de venta con validación previa a su expedición, en lo sucesivo factura electrónica de venta, hace parte de los sistemas de facturación que soporta operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios de conformidad con lo previsto en artículo 616-1 del Estatuto Tributario, que operativamente se genera a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de los requisitos, características, condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN y que ha sido validada por la citada entidad previamente a su expedición al adquirente.

Facturador electrónico: Es facturador electrónico el sujeto obligado a expedir factura electrónica de venta, notas débito, notas crédito y demás documentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta de conformidad con los requisitos, características, condiciones, términos y mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto establezca la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN. Esta definición incluye igualmente a los sujetos que, sin estar obligados a expedir factura de venta o documento equivalente, opten por expedir factura electrónica de venta.

Generación de la factura electrónica de venta: La generación de la factura electrónica de venta es el procedimiento informático para la estructuración de la información de acuerdo con los requisitos que debe contener una factura electrónica de venta, previo a la transmisión, validación, expedición y recepción de la misma, cumpliendo las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto señala la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

Notas débito y notas crédito para la factura electrónica de venta: Las notas débito y notas crédito son documentos electrónicos que se derivan de las operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios que han sido previamente facturados, asociadas o no a una factura electrónica de venta, mediante el Código Único de Factura Electrónica –CUFE cuando sea el caso, las cuales se generan por razones de tipo contable y/o fiscal, cumpliendo las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto señale la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 8 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

- **Resolución 3047/2008 Anexo técnico no. 05: Listado estándar de soportes de facturas según tipo de servicio para el mecanismo de pago por evento:**

SOPORTES DE LAS FACTURAS Resolución 3047 14 agosto 2008 Anexo técnico no. 5	1. Consultas ambulatorias:	2. Servicios odontológicos ambulatorios:	3. Exámenes de laboratorio, imágenes y otras ayudas diagnósticas ambulatorias	4. Procedimientos terapéuticos ambulatorios:	5. Medicamentos de uso ambulatorio:	6. Insumos, oxígeno y arrendamiento de equipos de uso ambulatorio:	7. Lentes:	8. Atención inicial de urgencias:	9. Atención de urgencias:	10. Servicios de internación y/o cirugía (hospitalaria o ambulatoria):	11. Ambulancia:	12. Honorarios profesionales:
Factura o documento equivalente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Detalle de cargos. En el caso de que la factura no lo detalle.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Autorización. Si aplica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comprobante de recibido del usuario.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Orden y/o fórmula médica. Cuando no se requiere la autorización de acuerdo al contrato	X	X	X	X		X	X					
Recibo de pago compartido, si a la ERP sólo se le facture el valor a pagar por ella.	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Odontograma.		X										
Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico, excepto los contemplados en los artículos 99 y 100 de la Resolución 5261 de 1994, comentados en la historia clínica o epicrisis.			X					X	X	X		
Fórmula médica. Fotocopia.					X							
Informe de atención inicial de urgencias.								X				
Hoja de atención de urgencias o epicrisis. Copia. En caso de haber estado en observación.								X	X			
Hoja de administración de medicamentos. Fotocopia.								X	X	X	X	
Informe patronal de accidente de trabajo (IPAT) o reporte del AT o por quien lo represente. Copia.								X	X	X		
Lista de precios si se trata insumos no incluidos en el listado anexo al acuerdo de voluntades.									X	X		
Factura por el cobro al SOAT y/o FOSYGA, en caso de accidente de tránsito. Copia									X	X		
Resumen de atención o epicrisis.										X		
Hoja de administración de medicamentos. Fotocopia.										X	X	
Descripción quirúrgica. Si aplica.										X		X
Registro de anestesia. Si aplica.										X		X
Hoja de traslado.											X	

- **Listado estándar de soportes de las facturas para el mecanismo de pago por caso, conjunto integral de atenciones, paquete:**

- Factura o documento equivalente





HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 9 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

- Autorización. Si aplica
- Orden y/o fórmula médica. Cuando no se requiere la autorización de acuerdo al contrato.
- Resumen de atención o epicrisis.
- Descripción quirúrgica y registro de anestesia. Si aplica.
- Comprobante de recibido del usuario.
- Recibo pago compartido. No se requiere si a ERP sólo se factura valor a pagar por ella.
- Informe patronal de accidente de trabajo (IPAT).

• **Listado estándar de soportes de las facturas mecanismo de pago por capitación:**

- Factura o documento equivalente.
- Cumplimiento de las metas de cobertura, resolutive y oportunidad definidas en el acuerdo de voluntades. Evidencia.

ASPECTOS PARA APLICAR

Garantizar que la facturación de los servicios ambulatorios de Consulta Externa de los pacientes que ingresan al Hospital Regional de II Nivel San Marcos se realice cumpliendo los requisitos de identificación del usuario, comprobación de derechos a un plan de beneficios amparado, determinación de un pagador, vigencia de un contrato o un vínculo comercial que ampare la prestación y que además garantice que el ciento por ciento de las acciones en salud, actividades procedimientos e intervenciones realizados al paciente, y que sean objeto del proceso facturador, de forma tal que se registren y soporten en su totalidad en la factura de servicios a la ERP, cumpliendo con los requisitos y exigencias normativas establecidas.

Así, el cobro de los valores a recuperar con cargo a las ERP y a los usuarios, se efectúa en la cantidad y tipos de servicios efectivamente prestados a las tarifas pactadas o legalmente autorizadas, con todos los soportes exigidos normativa y/o contractualmente, dando cumplimiento a la resolución interna del Hospital 0306/2020 *"por medio de la cual se adopta en materia de tarifas para la venta de servicios de salud el manual tarifario contenido en el Decreto 2423/1996 actualizado para la vigencia y el valor de cuotas moderadora y copagos estipulados por el Ministerio de salud"*, , sin causa de devolución o glosa.



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 10 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Ingreso de pacientes	El procedimiento inicia cuando el paciente ingresa al servicio de facturación de Consulta Externa previa asignación de cita	Usuario/Acompañante
2	Verificación agenda	El facturador verifica agenda en el sistema y confirma que el usuario cumpla con el día y la hora de la consulta.	Técnico facturación
3	Solicitud de documentos	El facturador solicita y verifica la documentación presentada por el usuario: <ul style="list-style-type: none"> • Autorización vigente • Orden médica (Bien direccionados y verificar que las fechas estén vigentes). • códigos y especialidad correcta. 	Técnico facturación/usuario-acompañante
4	Validación de derechos	El facturador realiza la validación de derechos (ADRES, DNP y plataformas de las ERP), se asigna el respectivo pagador y se guardan soportes en carpeta interna.	Técnico facturación
5	Verificación de documentos	El facturador Verifica que todos los documentos estén completos, estén bien direccionados, las fechas estén vigentes y la codificación sea la correcta, si hay error en el código o autorizaciones vencidas, se devuelven los documentos al usuario para que solicite el cambio o corrección en la respectiva ERP.	Técnico facturación
6	Verificar valores a cancelar	Verificar si el usuario debe cancelar copago cuota moderador, dando cumplimiento a la Resolución interna de hospital No. 0306/2020, demás que la modifiquen o reemplacen y normatividad legal vigente, he Informar al usuario el valor que debe cancelar. El facturador genera el recibo del pago realizado correspondiente a copago, cuota moderadora, cuota de recuperación y debe dar una copia al usuario, la cual debe ser entregada al personal asistencial de carácter obligatorio en el momento de la consulta.	Técnico facturación/personal asistencial
7	Entrega de historia Clínica	Una vez prestado el servicio la enfermera, personal asistencial o quien haga sus veces entrega la Historia Clínica diligenciando formato de entrega de Historia clínica al área de facturación	Personal asistencial
8	Cierre prefectura	El facturador carga los procedimientos y genera la respectiva prefectura en el sistema.	Técnico facturación
9	Consolidación de soportes	Una vez liquidada la prefectura se arman dos paquetes con los respectivos soportes suministrados por el área asistencial	Técnico facturación/personal asistencial



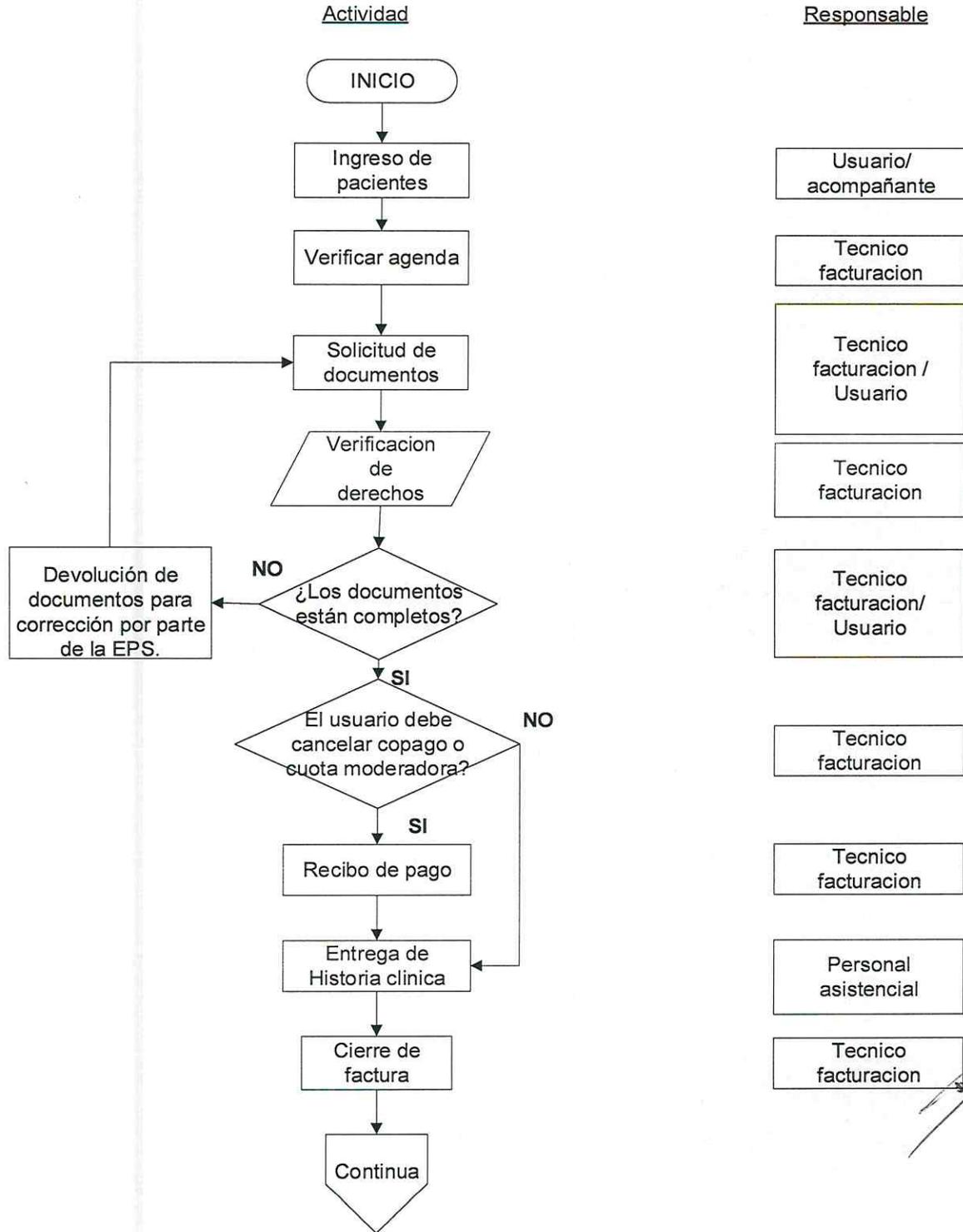
HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 11 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

10	Digitalización de soportes	Digitalizar el paquete de las facturas que cumplen con la normatividad legal vigente así: <ul style="list-style-type: none">• Factura• Certificado de atención• ADRES, DNP• Evoluciones• Ayudas diagnosticas, etc	Técnico facturación
11	Entrega de prefecturas	Entrega de la prefectura con respectivo listado y sus respectivos soportes al auditor y/o analista de cuentas o quien haga sus veces, quien verifica que la cuenta cumpla con los requisitos establecidos por Ley y requisitos establecidos por las ERP, con la respectiva carpeta interna digitalizada en formato PDF.	Técnico facturación/ auditor- analista de cuentas
12	Auditoria en prefectura	El Auditor, analista de cuentas y/o quien haga sus veces debe verificar que la prefectura este correcta, si se evidencia algún hallazgo en la facturación se clasifica según corresponda: <ul style="list-style-type: none">• Carencia o falta de soporte: se devuelve la cuenta al facturador y se solicita subsanar el hallazgo.• Error en la liquidación de la factura: se entregará al facturador para realizar la respectiva anulación y refacturación, de acuerdo al procedimiento establecido. <p>Una vez subsanado el hallazgo se organizan las facturas y se preparan para ser cargadas en el sistema.</p>	Técnico facturación/ auditor- analista de cuentas
13	Cargue en el sistema y envió proveedor tecnológico	Una vez la prefectura cumpla con los requisitos legales, es cerrada en el sistema, generada la factura y enviada por medio del proveedor tecnológico dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.	Técnico facturación
14	Entrega de facturas al área de radicación de cuentas medicas	Se organiza la facturación que va a ser entregada al área de radicación de cuentas médicas con el respectivo listado y soportes PDF en carpeta digital, para continuar con el procedimiento de envió y cobro a las diferentes ERP.	Técnico facturación/radicación de cuentas medicas
	Fin.		



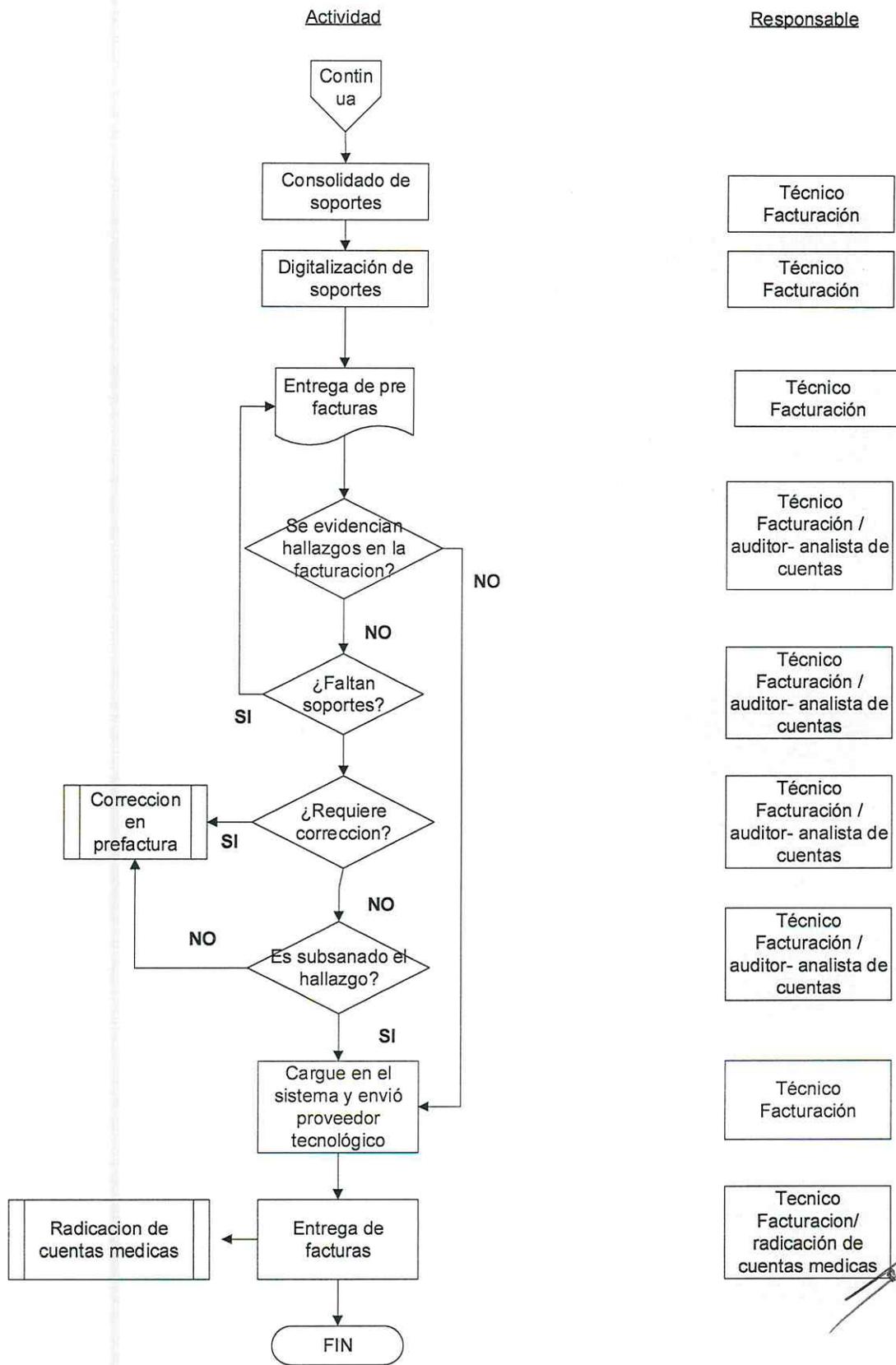
HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 12 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

FLUJOGRAMA





HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 13 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01





HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 14 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACIÓN EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Fecha vigencia 28/12/2020	Código PR-FAC-01

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
28/12/2020	01	Emisión inicial