



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 1 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

CONTENIDO

OBJETIVO	2
ALCANCE Y RESPONSABLES.....	2
MARCO NORMATIVO	2
DEFINICIONES	3
ASPECTOS PARA APLICAR	8
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	9
FLUJOGRAMA	12
CONTROL DE CAMBIOS.....	14

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
 ADONAI CALDERA 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 FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es garantizar la radicación del cien por ciento de la facturación generada por los servicios de salud prestados por el Hospital Regional de II Nivel San Marcos cumpliendo con las normas de radicación establecidas en la normatividad legal vigente.

ALCANCE Y RESPONSABLES

Este procedimiento inicia desde el momento en que se genera la prestación de servicios de salud y finaliza cuando se cobra y radican las respectivas cuentas a las ERP.

Los responsables del procedimiento de facturación del servicio de urgencias al Hospital Regional de II Nivel San Marcos son:

- Técnico de facturación
- Responsable de radicación
- Coordinador de facturación

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 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 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 1995 de 1999:** mediante la cual se establecen las características de la historia clínica y dicta las normas para su manejo y conservación.
- **Resolución 416 de 2009:** por medio de la cual se realizan algunas modificaciones a la resolución 3047 de 2008 y se dictan otras disposiciones.



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 3 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

- **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 los mismos, y sus anexos.

DEFINICIONES

Factura: Es el documento que representa el soporte legal de cobro de un prestador de servicios de salud a una entidad responsable del pago de servicios de salud, por venta de bienes o servicios suministrados o prestados.

Radicación: Documento consolidado de facturas de la misma entidad y contrato, generado por el software “Dinámica Gerencial”.

RIPS de atención: Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud, Es el conjunto de datos mínimos y básicos que el Sistema General de Seguridad Social en Salud requiere para los procesos de dirección, regulación y control, y como soporte de la venta de servicio.

Software malla de validación (Validador): corresponde a la validación que se hace en la solución informática de validación establecida de manera estándar por el Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS, la cual debe utilizarse obligatoriamente antes de enviar los datos.

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



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 4 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

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.

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 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.



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 5 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

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.

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



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 8 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

ASPECTOS PARA APLICAR

El proceso de radicación es la última de las actividades de facturación, la cual debe efectuarse dentro de los términos de oportunidad fijados por las ERP, para las facturas correspondientes a los egresos de un determinado mes.

Para efectos prácticos de nuestra institución las facturas correspondientes al egreso de un determinado mes, se deben radicar en un cien por ciento, dentro de los diez días hábiles siguientes al mes vencido, cumpliendo los requisitos que eviten las devoluciones, de forma que sean aceptadas en su totalidad por la ERP a la cual se le radican las facturas.

Las devoluciones son 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.

De acuerdo con la normatividad legal vigente las causales de devolución son taxativas y se refieren a:

- A. Falta de competencia para el pago
- B. Falta de autorización principal
- C. Falta de epicrisis, hoja de atención de urgencias u odontograma, factura o documento equivalente que no cumple requisitos legales
- D. Servicio electivo no autorizado
- E. Profesional que ordena no adscrito en el caso de servicios ambulatorios de carácter electivo
- F. Falta de soportes para el recobro por CTC, tutela, ATEP y servicio ya cancelado.

No aplica en aquellos casos en los cuales la factura incluye la atención de más de un paciente o servicios y sólo en una parte de ellos se configura la causal. La entidad responsable del pago al momento de la devolución debe informar todas las diferentes causales de la misma.

Las devoluciones, tienen relación con:

- A. Usuario o servicio corresponde a otro plan o responsable.
- B. Usuario retirado o moroso.
- C. Autorización principal no existe no corresponde al prestador de servicios de salud.
- D. Resumen de egreso o epicrisis, hoja de atención de urgencias u odontograma.
- E. Médico que ordena no adscrito.



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 9 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

- F. Faltan soportes de justificación para recobros (Comité Técnico Científico, (CTC), accidente de trabajo o enfermedad profesional (ATEP), tutelas.
- G. Informe de atención inicial de urgencias.
- H. Factura no cumple requisitos legales.
- I. Factura ya cancelada.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

N.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Entrega de facturas	el facturador de cada unidad funcional entrega la facturación generada a la mesa de control de radicación.	facturador por unidades funcionales
2	Recepción de facturación	El responsable de radicación de cuentas realiza la recepción de la facturación verificando una a una, tanto las facturas físicas como las que se entregan en medio magnético.	Responsable de radicación /técnico facturación
3	Verificar las carpetas con soportes digitalizados	Verificar una a una las facturas en físico y se continua con las que vienen en medio magnético. Se verifica que todas las carpetas en medio magnético tengan todos los soportes escaneados. En caso de que falten soportes se solicitan al facturador la respectiva unidad funcional, si la factura esta correctamente, continua con el proceso de radicación, si no cumple se devuelve al técnico de facturación.	Responsable de radicación /técnico facturación
4	Distribución de la facturación	Se realiza la distribución de las facturas tanto las facturas físicas como las que se entregan en	Responsable de radicación /técnico facturación



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 10 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

		medio magnético.	
5	Organización de las facturas	Las facturas recibidas se organizan por contrato, régimen, prioridad y consecutivo.	Responsable de radicación /técnico facturación
6	Radicado en sistema	Si la facturación cumple con los requisitos de ley y establecidos por las diferentes ERP, se genera el radicado en el sistema.	Responsable de radicación /técnico facturación
7	Facturación SOAT	Cuando la cuenta corresponde a un accidente de tránsito se debe Verificar el FURIPS o FURTRAN	Responsable de radicación /técnico facturación
8	Validación de RIPS	El técnico de facturación entrega las facturas con sus respectivo radicado generado por el sistema a el encargado de validación para realizar el cargue de los RIPS por las diferentes plataformas según la ERP. se realiza verificación y corrección si es el caso hasta que pase la malla validadora y	Responsable de radicación /técnico facturación
9	Almacenar la información en CD	Almacenar la información en un CD, para las ERP que validan por plataforma también se envía en CD con las imágenes.	Responsable de radicación /técnico facturación
10	Alistamiento de envío	Se realiza el procedimiento de alistamiento de las facturación para envió, organizadas con el formato de radicado, facturas ordenas con soportes, Rips y CD.	Responsable de radicación /técnico facturación
11	Condiciones adicionales	Revisar condiciones adicionales de ERP que piden diferentes requisitos de radicación: copia del contrato, pólizas, parafiscales, RUT, NIT, nombramiento del gerente, facturación foliada, legajadas y otras.	Responsable de radicación /técnico facturación
12	Cuenta de cobro / oficio remitario	La facturación lista para radicar a las ERP, se relacionan en cuenta	Responsable de radicación /técnico



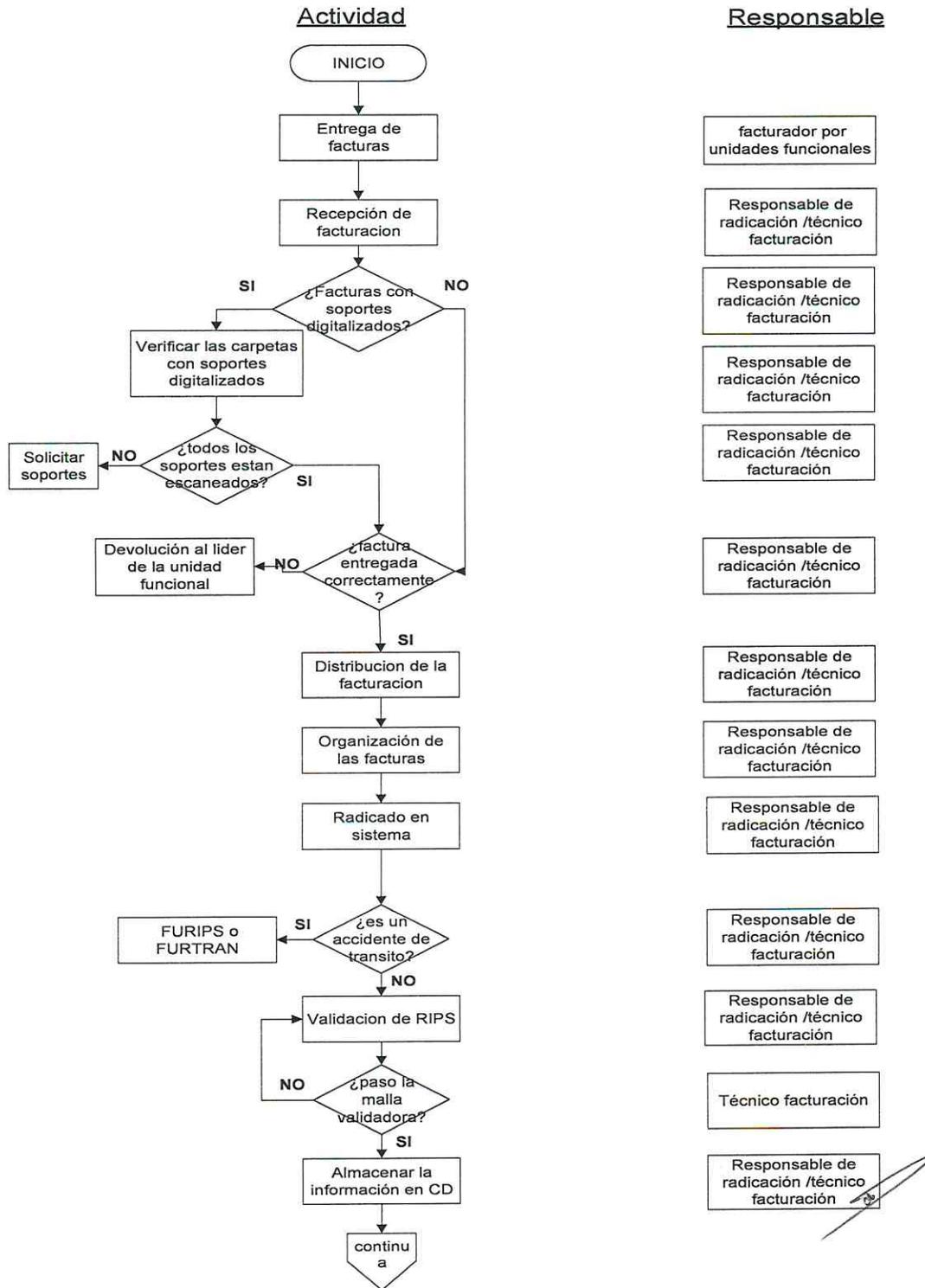
HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 11 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

		de cobro y/o oficio remitario, relacionando el total de la facturación a radicar con numero de folios y valor de cada factura.	facturación
13	Definir medio de envío	Cuando la radicación es directa, se entrega punteada la facturación al mensajero. Cuando La radicación es por plataforma o vía electrónica se genera documento de radicación exitosa.	Responsable de radicación /técnico facturación
14	Control de envíos	Se entrega al encargado de radicación la relación de la facturación que ser radico por cualquiera de los medios establecidos y se alimenta el sistema con la fecha que se radico	Responsable de radicación /técnico facturación
15	Verificación de los envíos	Se verifican los radicados con sello cuando son radicados presenciales. Para los envíos por servicio de mensajería se verifican las guías.	Responsable de radicación /técnico facturación
16	Informe de radicación	Una vez cerrado el proceso de radicación, se genera informe de la facturación radicada del periodo y se entrega a gerencia	Coordinador de facturación/ responsable de radicación/ técnico facturación
	Fin.		



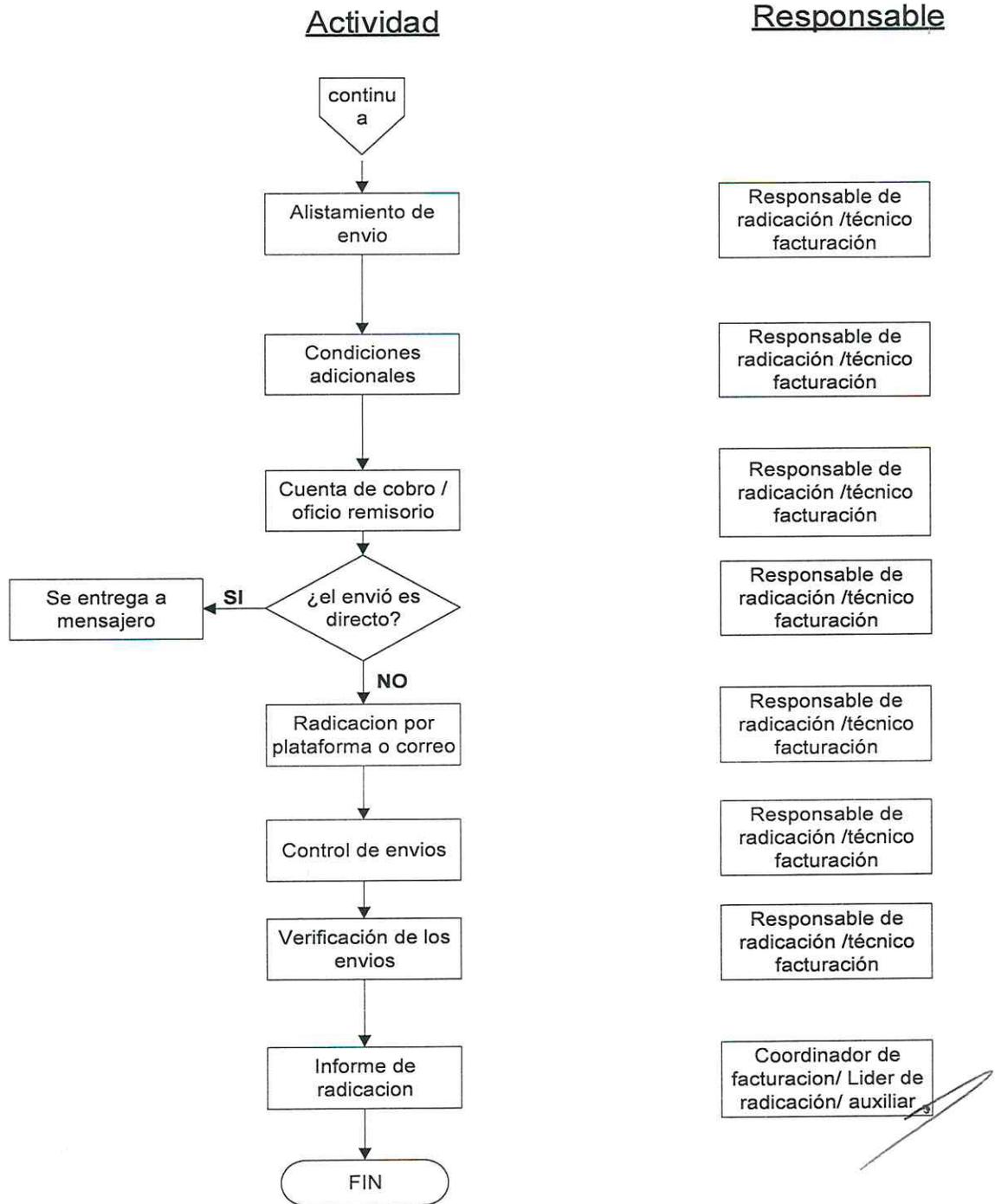
HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 12 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

FLUJOGRAMA





HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 13 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06





HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Página 14 de 14
PROCEDIMIENTO FACTURACION RADICACION DE CUENTAS MEDICAS	Fecha vigencia 28/12/2020	Código: PR-FAC-06

CONTROL DE CAMBIOS

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