



Facturación & auditoría de cuentas en salud

Mauricio Leuro Martínez
Irsa Tatiana Oviedo Salcedo

ECO
EDICIONES



Quinta edición

Contenido



Introducción	XV
Capítulo 1. Generalidades de la facturación por venta de servicios de salud	1
1. Definiciones de facturación	5
2. Objetivo general del proceso de facturación	5
3. Objetivos específicos de la facturación	5
4. Misión del área de facturación	6
Capítulo 2. Función y operación del aseguramiento en salud	7
1. Naturaleza y destino de los recursos del sistema general de seguridad social en salud	14
2. El papel de los particulares en el sistema general de seguridad social en salud	27
Capítulo 3. Relaciones del proceso de facturación	33
1. Etapas fundamentales del proceso de facturación	33
1.1. Contratación de servicios.....	34
1.2. Admisión del usuario.....	34
1.3. Prestación del servicio y elaboración de Registros Asistenciales y/oAdministrativos.....	35

1.4. Liquidación y elaboración de la factura	35
1.5. Impresión y/o recolección de documentos soporte.....	35
1.6. Preparación de la cuenta	36
1.7. Radicación de la cuenta	36
1.8. Gestión de la cartera	36
1.9. Recaudo	36
2. Componentes de la contratación	38
2.1. Entradas	38
2.2. Salidas	38
3. Usuarios del área de facturación	38
3.1. Usuarios externos	38
3.2. Usuarios internos.....	39
4. Unidades que intervienen directamente en el proceso de facturación	39
4.1. Los clientes del área de facturación.....	39
4.2. Los proveedores del área de facturación	41
4.3. Las demás áreas de la IPS que proveen información sobre servicios prestados.....	41
4.4. Relaciones operativas del área de facturación	43
Capítulo 4. El proceso de la admisión y la facturación	47
1. Clasificación de los usuarios.....	52
1.1. Clasificación por responsable del pago.....	52
1.2. Clasificación por tipo de riesgo	59
1.3. Atención inicial de urgencias.	63
1.4. Promoción y prevención.	64
1.5. Clasificación por tipo de régimen	64
Capítulo 5. El proceso de facturación	69
1. Requerimientos de información para la facturación	70
2. Modalidades del proceso de facturación	76
2.1. Facturación centralizada	76
2.2. Facturación descentralizada.....	77
2.3. Facturación mixta.....	77
3. Pasos del proceso de facturación	77
3.1. Identificación y registro de información del usuario.....	77
3.2. Registro de información de procedimientos	78
3.3. Liquidación de los servicios prestados	78
3.4. Proceso de recaudar	78

Capítulo 6. Implementación del área de facturación.....	81
1. Ubicación del área de facturación.....	82
2. Planeación de actividades en la dependencia.....	82
3. Estructura del grupo de facturación.....	83
3.1 Estructura recomendada del grupo de facturación.....	84
4. Consecución y distribución de los diferentes recursos que intervienen en el proceso.....	85
4.1 Recursos de información.....	85
4.2 Recursos de suministros.....	85
4.3 Recursos humanos.....	85
 Capítulo 7. Ejecución del proceso de facturación.....	 87
1. Facturación en Urgencias.....	88
1.1. Ingreso por urgencias.....	88
1.2. Atención del paciente en urgencias.....	91
1.3. Elaboración y pago de la factura.....	94
2. Facturación en área hospitalaria.....	96
2.1. Ingreso hospitalario.....	96
2.2. Remitido de urgencias.....	96
2.3. Hospitalización para manejo médico hospitalario.....	97
3. Proceso en cirugía y sala de partos.....	100
4. Proceso de facturación para paciente ambulatorio.....	101
4.1. Consulta externa.....	101
4.2. Facturación de farmacia y almacén.....	102
4.3. Facturación de actividades de apoyo diagnóstico y terapéutico.....	103
5. Liquidación y entrega de cuentas.....	103
6. Manejo de archivo en el área de facturación.....	104
6.1. Manejo del archivo en admisiones.....	104
6.2. Archivo de facturación en urgencias.....	105
6.3. Archivo general de facturación.....	106
6.4. Recepción de documentos.....	106
6.5. Armado de cuentas.....	107
7. Disponibilidades de personal en facturación.....	108
8. Cuadros del proceso de facturación.....	109
8.1. Unidad funcional: admisiones hospitalarias.....	109
8.2. Unidad funcional: urgencias.....	111
8.3. Unidad funcional: servicio de hospitalización.....	111
8.4. Unidad funcional: quirófanos.....	112
8.5. Unidad funcional: apoyo diagnóstico y terapéutico.....	113

8.6. Unidad funcional: farmacia	114
8.7. Unidad funcional: consulta externa	115
8.8. Unidad funcional: proceso general de facturación	116
Capítulo 8. La factura como título valor	135
1. Factura	135
1.1. Factura Individual	135
1.2. Factura global.....	135
2. La cuenta de cobro	136
3. Cobro a las aseguradoras	137
4. Nuevos requisitos para las facturas de venta	138
5. Las posibles complicaciones	139
Capítulo 9. Paradigma de las cuentas médicas	151
1. Las cuentas médicas	151
2. Extinción de las obligaciones	155
2.1. Por mutuo disenso.....	155
2.2. Por la solución o pago efectivo	155
2.3. Por la novación	160
2.4. Por la transacción	161
2.5. Por la remisión.....	161
2.6. Por la compensación	162
2.7. Por la confusión	162
2.8. Por la pérdida de la cosa debida	163
2.9. Por la nulidad o rescisión del contrato	163
2.10. Por la prescripción	165
Capítulo 10. Presentación y revisión de cuentas	169
1. Campo de aplicación	169
2. Responsabilidad del proceso	169
3. Presentación y radicación	170
4. Fases de la auditoría.....	171
Capítulo 11. Documentos considerados soportes	175
1. Soportes de las cuentas médicas	177
1.1. Denominación y definición de soportes.....	177
1.2. Listado estándar de soportes de facturas según tipo de servicio para el mecanismo de pago por evento	179

1.3. Listado estándar de soportes de las facturas para el mecanismo de pago por caso, conjunto integral de atenciones, paquete o grupo relacionado por diagnóstico.....	183
1.4. Listado estándar de soportes de las facturas para el mecanismo de pago por capitación.....	183
2. Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud – RIPS T2.....	184
3. Autorización de prestación de servicios	185
4. Historia clínica, órdenes médicas y resultados de exámenes y procedimientos.....	194
5. Especificación de datos para la epicrisis	195
6. Soportes de usuarios especiales.....	197
7. Accidentes de trabajo y enfermedad laboral	197
8. Accidentes de tránsito	205
9. Eventos catastróficos y terroristas.....	230
9.1. Definiciones	230
9.2. Acreditación de la condición de víctima	231
9.3. Desplazados por la violencia.....	232
9.4. Atención de urgencias.....	234
9.5. Población carcelaria	243
Capítulo 12. Preparación y armado de las cuentas	245
1. Generalidades.....	246
2. Generación de la Cartera	246
2.1. La cuenta de cobro	247
2.2. Contenido del documento de cobro	248
2.3. Identificación del acto de cobro.....	248
2.4. Relación de servicios prestados.....	249
2.5. Presentación de Factura Cambiaria de Compraventa en IPS.	250
3. Características tributarias de las Empresas Sociales del Estado que inciden en el manejo del proceso de facturación.....	253
4. Requisitos que deben cumplir las facturas	255
4.1. Facturas por talonario o de papel.....	255
4.2. Facturas expedidas por computador.....	258
4.3. Documento equivalente a la factura	259
4.4. Factura electrónica	261
5. Conclusiones sobre obligación de facturar dependiendo de la naturaleza jurídica de quien la expide.....	262
6. La factura como documento soporte de gastos y costos	262
7. Hechos que no requieren ser facturados.....	263
8. Sanciones por incumplimiento al deber de facturar	264

Capítulo 13. Radicación de las cuentas	265
1. Presentación de la cuenta	265
2. Radicación de las cuentas	265
3. Términos para la presentación	266
4. Términos en eventos específicos	269
5. Accidente de tránsito y eventos catastróficos	269
6. Desplazados de la violencia	269
7. Población carcelaria	269
Capítulo 14. Auditoría de cuentas médicas	271
1. Auditoría de cuentas médicas	274
1.1. La auditoría médica de cuentas	275
1.2. Auditoría administrativa de cuentas	280
Capítulo 15. Procedimientos para la revisión de cuentas	283
1. Metodología	283
2. Requisitos previos al proceso de auditoría	285
3. Proceso de recepción y radicación de las cuentas	286
3.1. Presentación de la cuenta	286
3.2. Radicación de las cuentas	287
4. Auditoría de las cuentas	287
4.1. Objetivos	287
4.2. Metodología	287
5. Comparación entre factura y contenidos de historia clínica	290
5.1. Objetivo	290
5.2. Metodología	290
6. Comentarios a las cuentas y análisis de las respuestas del prestador	290
7. Presentación de gestión de la revisoría de cuentas y de auditoría clínica ..	291
8. Auditoría concurrente	291
Capítulo 16. Reclamaciones y recobros	293
1. Reclamaciones	293
2. Recobros	297
3. Medicamentos fuera del POS	298
4. Procedimiento para efectuar recobros al FOSYGA por concepto de medicamentos, servicios médicos o prestaciones de salud no incluidos en el POS y fallos de tutela	298
5. Término para presentar las solicitudes de recobro	303
6. Término para radicar las solicitudes de recobro	304

7. Término para estudiar la procedencia y el pago de las solicitudes de recobro	304
8. Monto a reconocer y pagar por recobro de medicamentos, servicios médicos y prestaciones de salud	304
Capítulo 17. Glosas y devoluciones	309
1. Definiciones	311
2. Eventos que originan objeción y glosa	312
3. Códigos conceptos generales.....	312
3.1. Facturación	312
3.2. Tarifas	312
3.3. Soportes.....	312
3.4. Autorización	312
3.5. Cobertura.....	313
3.6. Pertinencia.....	313
3.7. Devoluciones	313
3.8. Respuestas a glosas o devoluciones	313
4. Codificación del concepto específico	314
5. Respuestas de glosa o devolución	315
6. Estado actual de la glosa.....	316
7. Procedimiento para el trámite de glosas y respuestas	317
8. Trazabilidad de la factura.....	318
9. Recobros	318
9.1. Comunicación a las entidades recobrantes.....	318
Capítulo 18. Pautas para la liquidación de cuentas manuales tarifarios	321
1. Manual de tarifas SOAT	321
1.1. Liquidación de intervenciones quirúrgicas y procedimientos contemplados en el capítulo	322
1.2. Liquidación de exámenes y procedimientos de diagnóstico y tratamiento del capítulo 4.....	328
1.3. Estancia hospitalaria	329
1.4. Servicios profesionales.....	331
1.5. Paquetes de atención integral.....	332
1.6. Conjuntos múltiples.....	333
2. Manual de tarifas ISS	334
2.1. Procedimientos quirúrgicos.....	334

2.2. Exámenes, estudios y procedimientos clínicos de diagnóstico y tratamiento	346
Glosario	359
Bibliografía	369

Introducción



La presente obra es el trabajo realizado por los autores con base en la experiencia obtenida durante varios años en el manejo de los procesos de facturación, cartera y auditoría de cuentas médicas; en la cual se hace una revisión amplia de dichos procedimientos a partir de los parámetros estipulados para la implementación y operación de estos procesos desde el advenimiento de la Ley 100 de 1993. Se hace un recorrido por la amplia normatividad que soporta dicho tema y se logran plasmar hasta los últimos y revolucionarios cambios por las normas que soportan, hoy en día, la facturación y las cuentas médicas.

Por lo tanto, no se puede concebir una institución o una persona, llámese profesional independiente, gerente, administrativo, financiero, facturador, auditor, contratante o contratista, que no tenga claro unos procesos tan importantes como lo son la facturación y las cuentas médicas por venta de servicios de salud. De ahí nace la idea primordial de los autores de poder brindar un texto como guía básica, práctica y operativa para todas aquellas personas dedicadas a esta ardua tarea; teniendo en cuenta la dificultad que se presentan en el ejercicio de esta actividad, la continua actualización y la cambiante normatividad referente, sin dejar a un lado la interpretación jurídica, administrativa y operativa que esta requiere e impone. Se pretende, de esta forma y con este texto, apoyar no solo a los involucrados en el proceso, sino a todas aquellas personas que de una u otra forma pertenecen al sector de la salud, teniendo en cuenta que la facturación y las cuentas médicas son el pilar de la administración en salud del día de hoy.

El Manual Práctico de Facturación y Cuentas Médicas, hace una actualización normativa y contiene las herramientas esenciales para la operación del proceso venta de servicios de salud, con las normas aplicadas en los comentarios o pies de página y una oportuna mención de normas actuales que sirven de apoyo para todos en este ejercicio.

Facturación & auditoría de cuentas en salud



La facturación por venta de servicios de salud y la auditoría de cuentas médicas son procesos vitales en las instituciones prestadoras de servicios de salud. Allí, los usuarios internos y externos –que comprende pacientes, gerentes, personal administrativo y asistencia- requieren de información financiera de forma ágil, completa y clara con el fin de cobrar y recaudar el valor de los servicios prestados y tomar decisiones acertadas de inversión y contratación de nuevos recursos.

Incluye

- Preparación, armado, radicación y revisión de cuentas médicas.
- Implementación del proceso de facturación en entidades de salud.
- Manuales tarifarios para liquidación de cuentas médicas.

Esta obra –ya en su quinta edición- es el resultado de varios años de experiencia de los autores en las áreas de facturación y auditoría de cuentas médicas. La obra brinda los parámetros legales, administrativos y operativos para la implementación, mejoramiento y ejecución de los procesos de facturación y auditoría de cuentas médicas (preparación, radicación, auditoría médica y administrativa, objeciones y glosas) con base en la normatividad colombiana vigente sobre el tema (Constitución Política de Colombia, Ley 100 de 1993, Ley 1122 de 2007 y Ley 1438 de 2011).

Este texto busca apoyar a todos los involucrados en el proceso de facturación y auditoría de cuentas médicas. Por esto, puede ser usado como libro de texto por estudiantes de pregrado y posgrado en programas de administración en salud, y como texto de referencia por auditores, gerentes, facturadores e investigadores del sector salud.

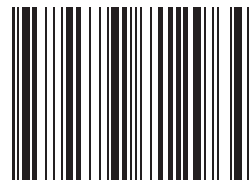
Colección: Ciencias de la salud

Área: Administración en salud

ECO E
EDICIONES

www.ecoediciones.com

ISBN: 978-958-771-296-4



9 789587 712964

e-ISBN 978-958-771-295-7