1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Apoyo Administrativo en Salud
- Código del Programa de Formación: 2126859 Versión 2
- Competencia: 38670 - Registrar Información de acuerdo con normatividad y procedimiento técnico
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: reconocer el marco normativo que rige el proceso de facturación y contos en salud según manuales tarifario y acuerdos establecidos
- Liquidar los procedimientos de salud prestados según protocolos institucionales y normatividad vigente
- Fase del Proyecto:
- Duración de la Guía: 180

2. INTRODUCCIÓN

La presente guía, está orientada a orientar en el manejo de manuales tarifarios y en su facturación según los servicios prestados por una IPS , en la interpretación de la historia clínica para cobrar los servicios prestados según caso y nivel de complejidad

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

La realización de estas actividades me permite reconocer mis conocimientos antes de ahondar en el tema de manejo y proceso de respuesta de Facturación y glosas.

3.1.1. socializar a partir de la experiencia en los temas de facturación

Evidencia: no requiere guardar evidencia

Evidencia: marcar capeta y subir la evidencia en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1NrNwI-IT7xFtv2g_cyrxOH7o_pxnRJCy?usp=sharing

3.2. **Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.)**

3.2.1 con base en el decreto 2423/96 vigente, capitulo III dibuja el cuerpo humano y señala la parte correspondiente según lo enunciado en el articulo

3.2.2 Según Capítulos del decreto 2423 desde el ARTÍCULO 3: - Establézcase para las intervenciones quirúrgicas en la especialidad de neurocirugía (01), la siguiente nomenclatura y clasificación, hasta Endoscopias (18) realiza una presentación con las indicaciones entregadas por la instructora en sesión

3.2.3con base en el decreto 2423/96 codifica los siguientes procedimientos quirúrgicos

- Cesárea
- legrado ginecológico
- hernia inguinal
- lobectomia
- Resección de glándula lagrimal
- Ventana pericardia
- Broncoplastia
- Herniorrafia lumbar
- Colecistectomía
- Anorrafia
- Mastectomía radical
- Salpingooforectomia
- Leucotomía
- Cauterización Chalazión

- Corrección telecanto, blefarofimosis y epicanto (congénita)

- Resección apéndice pre auricular
- Septorrinoplastia (para función respiratoria, no estética
- Resección conducto tirogloso
- Lobectomía segmentaria
- Fibronasolaringoscopia
- Osteotomía para corrección microsomía hemifacial
- Corrección quirúrgica cicatriz en cara
- Neurorrafia de dos nervios en mano con injerto
- Carpectomía (uno a dos) huesos

Evidencia: no requiere entregar, sirve como apoyo a trabajo final

3.2.3 con base en el decreto 2423/96 y explicación de la instructora (laboratorio, imágenes diagnosticas) factura los siguientes servicios

- hemograma o cuadro hematico
- sodio
- potasio
- cloro
- parcial de orina u uroanálisis
- zinc
- prueba de embarazo
- Creatincinasa CK
- Cloruro férrico
- Colesterol LDL
- Deshidrogenasa láctica LDH
- Epinandrosterona
- Coombs directo
- Radiografía de mano
- Radiografía de antebrazo
- Radiografía cuello de pie
- Radiografía de tórax
- Radiografía de columna lumbosacra
- Radiografía de tejidos blandos
- Radiografía de cráneo
- Radiografía de cara
- Radiografía de pierna
- Radiografía de hombro
- Radiografía de maxilar superior

- Radiografía de columna cervical

Evidencia: no requiere entregar, sirve como apoyo a trabajo final

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

3.3.1 Con mi equipo de trabajo identifico en la siguiente actividad según decreto 2423/96

Cobro de Estancias según casos clínicos entregados por la instructora
Sala de observación
Habitación de 3 camas
Habitación de 4 camas
Habitación bipersonal
Cuidado Intermedio
Cuidado Intensivo

Evidencia: marcar capeta y subir la evidencia en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1NrNwI-IT7xFtv2g_cyrxOH7o_pxnRJCy?usp=sharing

3.3.2 Identifico con mi equipo de trabajo cuando se presentan los siguientes cobros por honorarios de especialista según casos clínicos entregados por la instructora

Nivel 1

Nivel II Y III

Evidencia: marcar capeta y subir la evidencia en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1NrNwI-IT7xFtv2g_cyrxOH7o_pxnRJCy?usp=sharing

3.3.3 Identifico con mi equipo de trabajo y las notas quirúrgicas entregada por la instructora cobro de procedimientos quirúrgicos

Única vía

Igual vía igual especialista

Diferente vía igual especialista

Bilateral

Diferente especialista igual via

Diferente especialista diferente via

Evidencia: marcar capeta y subir la evidencia en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1NrNwI-IT7xFtv2g_cyrxOH7o_pxnRJCy?usp=sharing

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

Aplicaré con mi equipo de trabajo los conocimientos adquiridos en contextos reales con base en la historia clínica y unifico todos los proceso aprendidos y realizo una factura de salud

ESTANCIAS, HONORARIOS PROFESIONALES, DERECHOS DE SALA Y MATERIALES, AYUDAS DIAGNOSTICAS

Evidencia: marcar capeta y subir la evidencia en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1NrNwI-IT7xFtv2g_cyrxOH7o_pxnRJCy?usp=sharing

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Taller 1: cuerpo humano según clasificación decreto 2423/96 capitulo III Taller 2: Presentación especialidades médicas capitulo III, identifico enfermedades según especialidades Taller 3: codificación procedimientos quirúrgicos capitulo III Taller 4: facturación apoyo diagnostico Taller 5: facturación Estancias hospitalarias Taller 6: facturación honorarios médicos Taller 7 facturación procedimientos quirúrgicos según vía de acceso **Evidencias de Desempeño:** manejo de historia clínica,	Interpretar manual tarifario Realiza acciones administrativas, proceso de facturación Realizar una factura según caso clínico	Exposición capitulo III Especialidades Entrega talleres, según casos de facturación Entrega de prefactura y factura

facturación integral con base en servicio prestado (historia clínica) **Evidencias de Producto:** entrega hoja de interpretación pre- factura entrega factura liquidada		

5. RECUERSOS PARA EL APRENDIZAJE

Actividad del proyecto:	Ambiente requerido:	Materiales
Asociar los procesos de facturación de los servicios de salud	Ambiente de formación virtural	Conexión Internet , equipo de computo, celular

6. GLOSARIO

- ✓ **Auditoria:** Proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

- ✓ **Auditoría de cuentas médicas**: Evaluación sistemática de la factura o documento equivalente, para verificar la coherencia entre los servicios contratados, los efectivamente prestados y lo cobrado.

- ✓ **Cuentas:** es el nombre que se utiliza para registrar, en forma ordenada, las operaciones que diariamente realiza una empresa.

- ✓ **Glosa:** Objeción a las cuentas de cobro presentadas por las Instituciones prestadoras de servicios de salud – IPS, originadas en las inconsistencias detectadas en la revisión de las facturas y sus respectivos soportes, las cuales pueden determinarse al interior de la misma institución o por las entidades con las cuales se hayan celebrado contratos de prestación de servicios, tales como: Empresas promotoras de salud - EPS,

Administradoras del régimen subsidiado – ARS, Compañías de seguros, Direcciones seccionales de salud y otras IPS.

- ✓ **Autorización:** Formalización con documento o generación de registro por la entidad pagadora para la prestación de servicios requeridos por el usuario, según lo pactado entre prestador y entidad responsable del pago. Si el pagador no se pronuncia dentro de los términos definidos en la norma, es suficiente soporte la copia de la solicitud enviada a la entidad responsable del pago, o a la dirección departamental o distrital de salud.

- ✓ **Respuesta a glosas y devoluciones:** Se interpreta en todos los casos como respuesta del prestador de servicios de salud a la glosa o devolución generada por el ente pagador**.**

- ✓ **Devolución:** No conformidad que afecta totalmente la factura por prestación de servicios, hallada por el ente pagador en la revisión preliminar y que impide dar por presentada la factura.

- ✓ **Conciliación:** La conciliación es un mecanismo de resolución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

- ✓ **Contratación:** Es formalizar con apego a la ley la futura relación de trabajo para garantizar los intereses, derechos, tanto del trabajador como la empresa.

- ✓ **Cartera:** Son las cuentas pendientes por cobrar que tienen las entidades.

- ✓ **Cartera en mora:** Monto total de créditos que resulta de sumar la cartera vencida más la cartera en ejecución.

- ✓ **Cobro jurídico:** Son notificaciones de la demanda que envía el tribunal a través de un receptor judicial, informándole al deudor en que consiste la demanda en su contra y a su vez, entregándole hora y fecha en que tribunal se debe presentar.

- ✓ **Factura**: Se utiliza para registrar contablemente, tanto las cantidades como los valores
- ✓ correspondientes a los servicios vendidos a otras entidades, afectando lo correspondiente a la carga tributaria.

- ✓ **Compromiso de pago:** Promesa de pago escrita que hace una persona (otorgante) a otro (beneficiario). Originado en un contrato anteriormente celebrado por las mismas personas.

- ✓ **Acuerdos de Pago:** Son las formulas o acuerdos entre el deudor y la entidad para fragmentar el pago de cada una de las facturas pendientes

- ✓ **Certificación de Pago:** Es el soporte cuando se descargar del sistema cada uno de los diferentes pago realizado por las entidades prestadoras de servicio de salud

- ✓ **Conciliación:** Proceso administrativo en el que las partes identifica sus diferencias y pactan sus posibles soluciones.

- ✓ **Depuración:** Es el proceso administrativo que permite corregir las inconsistencia con el fin de mantener una información financiera real.

- ✓ **Devolución:** Es una No conformidad que afecta en forma total la factura por prestación de servicios de salud e impide dar por presentada la factura, durante la revisión preliminar. La entidad responsable del pago al momento de la devolución debe informar todas las diferentes causales de la misma.

- ✓ **Factura o documento equivalente**: Documento que representa el soporte legal de cobro de los servicios prestados, con obligados o no Obligados a facturar **(Estatuto tributario)**

- ✓ **EPS:** Empresa Social del Estado.

- ✓ **IPS:** Institución prestadora de Servicios de Salud.

- ✓ **Régimen Subsidiado:** Mecanismo mediante el cual la población más pobre del país, sin capacidad de pago, tiene acceso a los servicios de salud a través de un subsidio que ofrece el Estado.

- ✓ **Régimen Contributivo:** Clasificación en el Sistema General de Seguridad Social

- ✓ **Nota crédito**: Son todos los abonos efectuados por parte del banco por concepto de: descuentos de giros, pignoraciones, pagares, intereses a favor de la empresa, entre otros, pero que no se han cargado en nuestros libros.

- ✓ **Nota debito**: Son cargos efectuados por el banco a la empresa por concepto de: cobro de intereses, comisiones, efectos descontados devueltos, entre otros, que por no haberse recibido la información respectiva del mismo no se ha abonado en los libros de la empresa.

- ✓ **Objeción:** Facturas que han sido rechazadas por las E.P.S, por alguna causal de devolución.

- ✓ **Registro contable:** Asiento o notación contable que debe ser realizada para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecte al ente público, y atiende las normas generales de causación y prudencia.

7. BIBLIOGRAFIA

1. **Decreto 2423 de 1996**. Por el cual se determina la nomenclatura y clasificación de los procedimientos médicos, quirúrgicos y hospitalarios del Manual Tarifario y se dictan otras disposiciones
2. **Decreto 4747 de 2008**: 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
3. **Resolución 3047, anexos 1, 2, 3, 4**: Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007
4. **Resolución 4331 de 2012**: Por medio de la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución número 3047de 2008, modificada por la Resolución número 416 de 2009.
5. **Circular 035** de la Contaduría general de la Republica
6. **LEY 715 DE 2001**
7. Ley 1281 de 2002
8. Pautas de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud (2007)
9. Decreto 3260 de 2004
10. Guías Básicas para la Implementación de las Pautas de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud (2007)
11. Acuerdo 260/2004 **11.** Resolución 5334 de 2008
12. Resolución 416 de 2009.
13. Ley 1438 de 2011

8. CONTROL DE DOCUMENTOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Sandra Milena Tejada López	Instructora	Centro comercio y servicios	Septiembre 2020

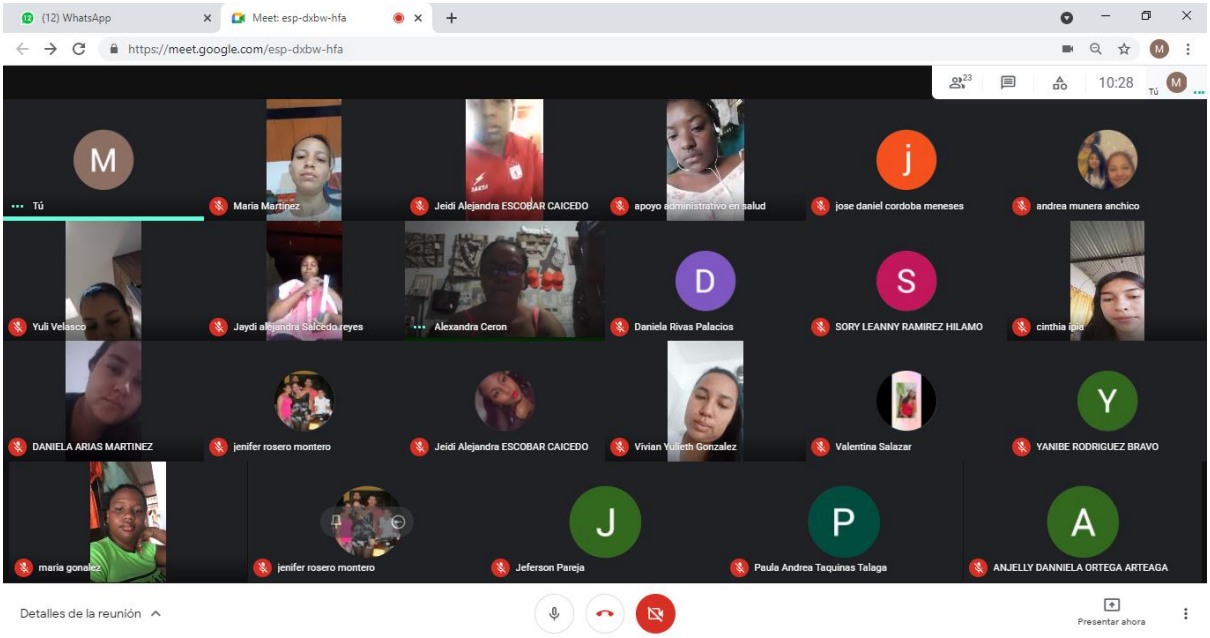
9. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

LISTA DE ASISTENCIA

	Nombres	Apellidos	TD	documento	Telefono	7/05/2021
1	ANA KARINA	CUENU ORTIZ	cc	1114894581	3215830912	
2	ANDREA	MUNERA ANCHICO	cc	1114877129	3122529252	x
3	ANI JHORLENY	AGREDO MONTENEGRO	cc	1192727709	3215977740	
4	ANJELLY DANNIELA	ORTEGA ARTEAGA	cc	1004572820	3107034241	x
5	CINTHIA STEFANIA	IPIA MOSQUERA	cc	1002857722	3106928670	x
6	DANIELA	RIVAS PALACIOS	ti	1031120040	3136780506	x
7	DANIELA	ARIAS MARTINEZ	cc	1192806743	3212638309	x
8	DARWIN JEFFERSON	ORTEGA PAREJA	cc	1061729002	3193148194	x
9	EIDY VIRGINIA	RODRIGUEZ TROCHEZ				
10	JAYDI ALEJANDRA	SALCEDO REYES	cc	1060418870	3177394829	x
11	JEIDI ALEJANDRA	ESCOBAR CAICEDO	cc	1114900853	3206411711	x
12	JENYFFER	ROSERO MONTERO	cc	25531691	3148206815	x
13	JOHN HENRY	QUINTERO PEÑA				
14	JOSE DANIEL	CORDOBA MENESES	cc	1002809459	3188068789	x
15	JUAN JOSE	VELEZ LASSO				
16	LAURA MANUELA	SUAREZ CAMPO				
17	LILIANA	REINA VELASCO				

18	MARIA DEL CARMEN	MARTINEZ MANCHOLA	cc	1059064230	3117135141	x
19	MARIA DEL CARMEN	GONZALEZ MEZU				x
20	MAYRA ALEJANDRA	CEBALLOS CUERO				
21	MICHELL JOHANA	ALTAMIRANO LASSO				
22	OMAIRA ALEXANDRA	CERON HERNANDEZ	cc	34564623	3187712137	x
23	SORY LEANNY	RAMIREZ HILAMO	cc	1002859239	3116895286	x
24	TANIA LISBET	ALEGRIAS PEREA	cc	1002858645	3145544710	
25	VALENTINA	SALAZAR SANCHEZ	ti	1114874647	3205553414	x
26	VIVIAN YULIETH	GONZALEZ URRESTE	cc	1059063420	3132051333	x
27	YANIBE	RODRIGUEZ BRAVO	cc	1059063439	3104222343	x
28	YESICA LORENA	ORDOÑEZ GOMEZ	cc	1060416008	3178622104	internet
29	YSABEL	DEDIEGO ZULETA				
30	YULENI	VELASCO RAMOS	cc	1059063758	3226208668	x
31	YULIANA	CRUZ BETANCOURT				
	PAULA ANDREA	TAQUINAS	cc	1004572820	3107034241	x



Fotografía, Tejada López Sandra Milena (meet mayo) asistencia , Miranda (cauca)