

	FORMATO	CÓDIGO	GF-S2-F7
	CONCILIACIÓN DE GLOSAS Y/O DEVOLUCIONES	VERSIÓN	4
		VIGENCIA	08/11/2019
		PAGINA 2 DE 2	

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO "RESPUESTA A GLOSAS Y DEVOLUCIONES"

OBJETIVO: Contar con una herramienta práctica para conciliar las Glosas y Devoluciones a las diferentes áreas internas de la E.S.E Carmen Emilia Ospina en los términos definidos normativamente como plan de contingencia ante fallas en el módulo de Glosas del Software institucional.

ALCANCE: Aplica para el personal del área de Cuentas Médicas que direcciona al área de facturación de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.

Para el diligenciamiento correcto del formato tenga en cuenta lo siguiente:

- Número de radicado interno E.S.E Carmen Emilia Ospina:** Consecutivo asignado por el Sistema de Comunicación e información interno de la E.S.E Carmen Emilia Ospina "SIMAD"
- Fecha de radicado:** Fecha en que se generó el radicado de las Glosas o Devoluciones en la Institución por parte de la EPS.
- Fecha de entrega:** Fecha en que se realiza el oficio de entrega al área de Facturación para que se subsane la causal de glosa o devolución.
- EPS:** Entidad promotora de servicios de Salud quien comunica a la ESE CEO la glosa o devolución.
- Nit:** Número de identificación tributario de la EPS que genera la glosa o devolución
- Número de Factura / Cuenta:** Número de la factura objeto de glosa o devolución
- Valor Glosa / Devolución:** Valor de la factura que fue glosado o devuelto
- Valor acepta E.S.E:** Valor de la factura que es aceptado por la IPS
- Valor acepta EPS:** Valor de la Factura que no es aceptado por la IPS
- Observaciones:** Descripción de la causal de Devolución o glosa que debe ser subsanada por el área de facturación
- Fecha de entrega a facturación:** Fecha en que se realiza entrega del Formato de conciliación de glosas y devoluciones al área de facturación para que se subsane la causal de glosa o devolución
- Nombre profesional responsable:** Profesional responsable del diligenciamiento y elaboración del formato

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
3	Modificación del documento:	19/09/2013
4	Modificación del documento: Se modifica por vigencia y actualización normativa de la resolución 3047 del 2008, y por direccionamiento estipulado en el manual de procedimiento de auditoria de cuentas medicas. Esto se realiza como plan de contingencia en caso de que no funcione el software institucional, y para mejoramiento del proceso de Gestión financiera, del subproceso de cartera.	08/11/2019
Nombre: Gina Beatriz Gerardino Botero Cargo: Medico General	Nombre: Ruth Dery Garcia Solorzano Cargo: Gestor de Cartera	
Nombre: Juan David Salazar Longas Cargo: Apoyo Técnico de Calidad	Nombre: Mónica Martínez Macías Cargo: Coordinadora de calidad	Nombre: Luz Angela Narvaez Cerquera Cargo: Subgerente Administrativa
Elaboró	Revisó	Aprobó