MANUAL DE USUARIO

AUTORIZACIONES IPS – OFICINA VIRTUAL

VERSIÓN 2.44.0

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
1. USUARIOS DEL APLICATIVO 4
2. CONFIGURACIÓN DEL PC Y OTROS REQUISITOS MÍNIMOS 4
3. DIAGRAMA MODELO AUTORIZADOR SERVICIOS DESDE PÁGINA WEB 5
4. INGRESO AL APLICATIVO 6
5. PAU VIRTUAL - SOLICITUD DE SERVICIOS 8
5.1. Solicitar Servicios 8
5.2. Consultar Solicitudes 17
6. AUTORIZACIONES 19
6.1. Registrar Autorización 19
6.1.1 Autorizar 21
6.1.2. Consultar autorización 34
6.2. Notificar Urgencia 41
6.3. Reporte Autorizaciones IPS 47
7. AUTORIZACIONES MASIVAS 49
7.1. Autorizaciones Masivas PGP 49
7.2 Autorizaciones Masivas Evento 57
8. REMISIONES 64
8.1. Registrar Remisión 64
8.2. Consultar Remisión 65
9. ACTUALIZAR DATOS IPS 66
9. BOLSA QUIRÚRGICA 69
9.1. Programar IPS 69
9.2 Consultar Programación De IPS 70
10. CONVENIOS 71

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

INTRODUCCIÓN

El bienestar de nuestros protegidos es la razón de ser de Salud Total EPS S.A y sabemos que las IPS como nuestras aliadas en la prestación de los servicios buscamos los mismos objetivos que permitan brindar servicios de salud con calidad total.

Pensando en el bienestar que queremos brindar a nuestros protegidos hemos desarrollado una herramienta a través de nuestro portal web www.saludtotal.com.co que permitirá a las IPS el registro de autorizaciones, solicitud de servicios, generar consultas y realizar trámites en la gestión de una autorización, evitando con esto que el paciente o su familiar sea quien deba desplazarse hasta un Punto de Atención al Usuario (PAU) para gestionar la autorización respectiva que le permita acceder al servicio requerido.

Con esta herramienta que Salud Total EPS S.A brinda a nuestros principales aliados en la prestación del servicio, nos estamos alineando de manera conjunta en el cumplimiento de la normatividad vigente, disminuyendo así los trámites en la solicitud y gestión de las autorizaciones y evitando que el usuario sea el intermediario de la gestión entre IPS y EPS.

El acceso a esta herramienta se realizará a través del portal transaccional de la página web usando las claves que han sido asignadas a la IPS por Salud Total en el momento de la contratación, o de ser considerado pertinente por la EPS, la asignación de claves nuevas. Es importante recalcar la responsabilidad directa de la IPS con la asignación, uso y administración de las claves al interior de la entidad, de acuerdo con las condiciones plasmadas para tales fines en los acuerdos de voluntades.

En el presente manual usted podrá conocer las herramientas desarrolladas por Salud Total EPS-S para la realización de la solicitud de autorización del servicio.

Agradecemos el apoyo brindado en pro de facilitar los procesos administrativos y esperamos estrechar los lazos que nos unen en la prestación del servicio.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

OBJETIVO

El objetivo de este manual es dar a conocer de forma específica a cada usuario del sistema el manejo de las diferentes funcionalidades que conforman el aplicativo de autorizaciones web, con el fin de alcanzar un óptimo funcionamiento del aplicativo, tanto para usuarios técnicos, como no técnicos, buscando que la herramienta sea lo más eficiente posible.

1. USUARIOS DEL APLICATIVO

Todos las IPS aliadas de Salud Total que cuenten con la clave de acceso al portal transaccional de la compañía en la página web **www.saludtotal.com.co.**

2. CONFIGURACIÓN DEL PC Y OTROS REQUISITOS MÍNIMOS

Los aplicativos o módulos que integran el proyecto de Integración Total, aunque sus componentes internos poseen igual arquitectura y su data es la misma, la forma de presentarse al usuario puede ser diferentes y por ende se ha dividido en dos grupos:

APLICACIÓN CLIENTE SERVIDOR

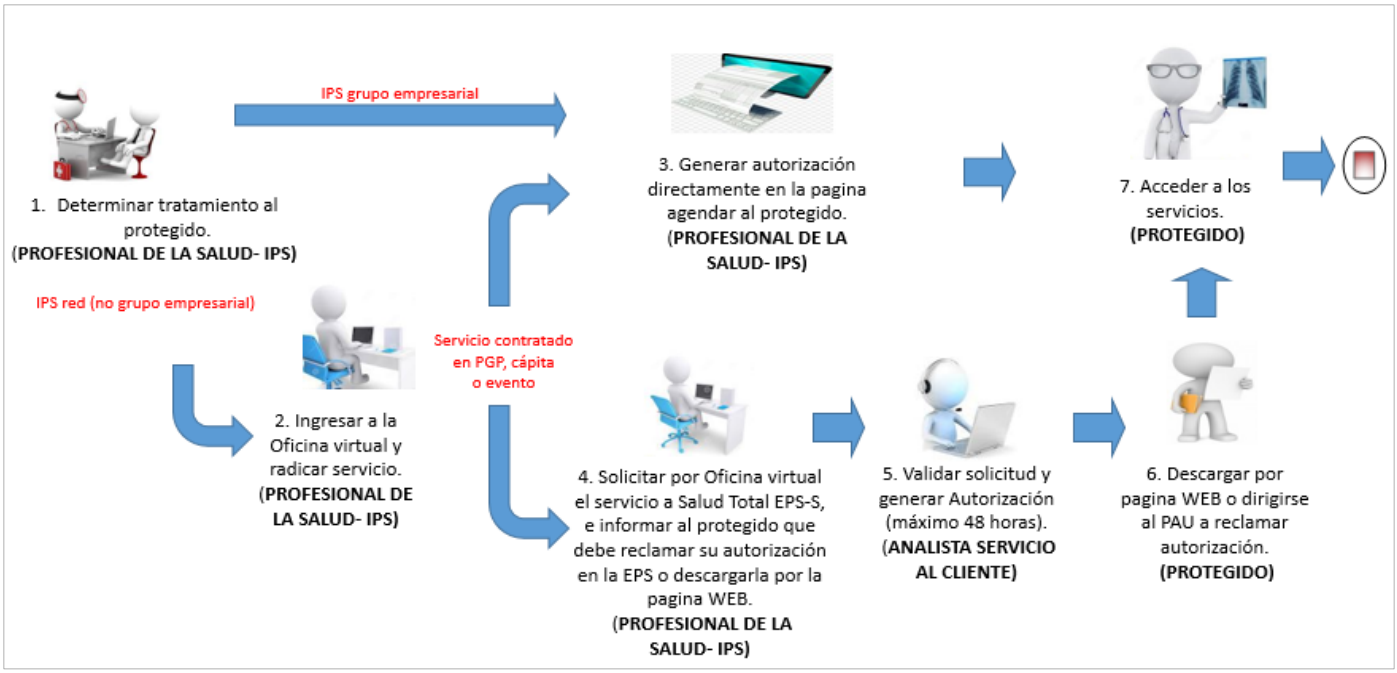
	Requerimientos Hardware: PC o terminal con un procesador Intel Premium dual 1.0 mhz o superior 2 GB de RAM o superior Disco duro 80 MB Resolución mínima de 1024x768 pixels.
	Requerimientos Software: Navegador: Google Chrome Versión 44.0.2403.157 m o superior. Sistema Operativo Windows 7, Windows XP, Windows 2000,2003, 2007 o superior.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

APLICACIÓN WEB

	Requerimientos Hardware: PC o terminal con un procesador Intel Premium dual 1.0 mhz o superior.2 GB de RAM o superior. Disco duro dependerá del usuario Resolución mínima de 1024x768 pixels.
	Requerimientos software: Navegador: Google Chrome Versión 44.0.2403.157 m o superior. La configuración del navegador debe cumplir los siguientes requisitos: Debe permitir cookies. Sistema Operativo Windows 7, Windows XP, Windows 2000, 2003, 2007 o superior.

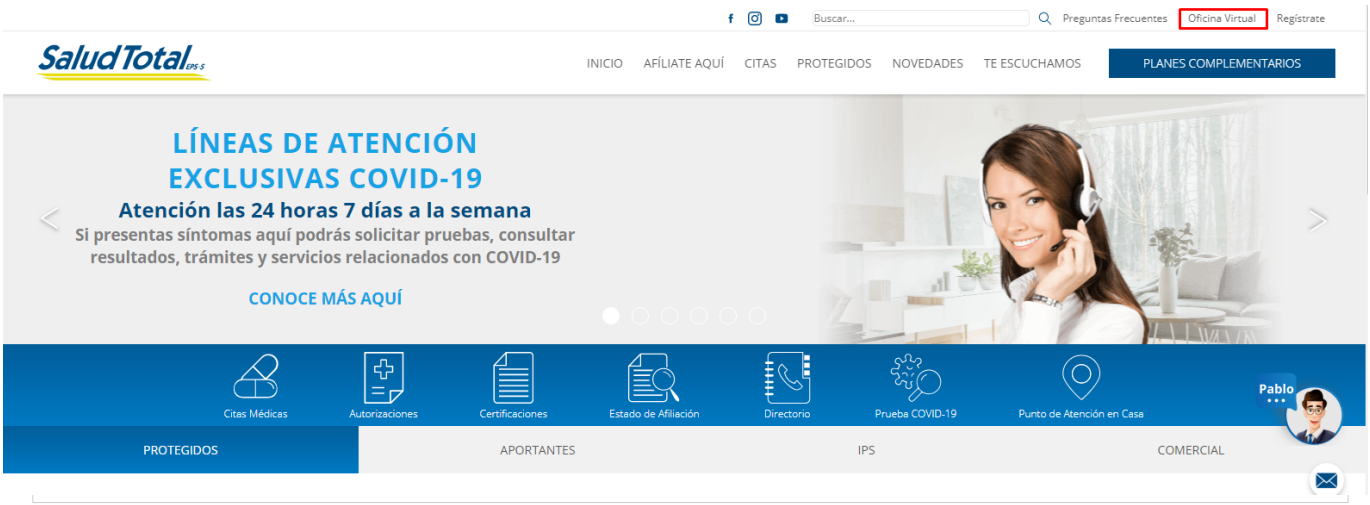
3. DIAGRAMA MODELO AUTORIZADOR SERVICIOS DESDE PÁGINA WEB



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

4. INGRESO AL APLICATIVO

En el portal web de Salud Total www.saludtotal.com.co a mano izquierda encuentra el ícono de ingreso.



Seleccione la opción "oficina virtual".
Seleccione en cada uno de los ítems solicitados la opción correspondiente, así:

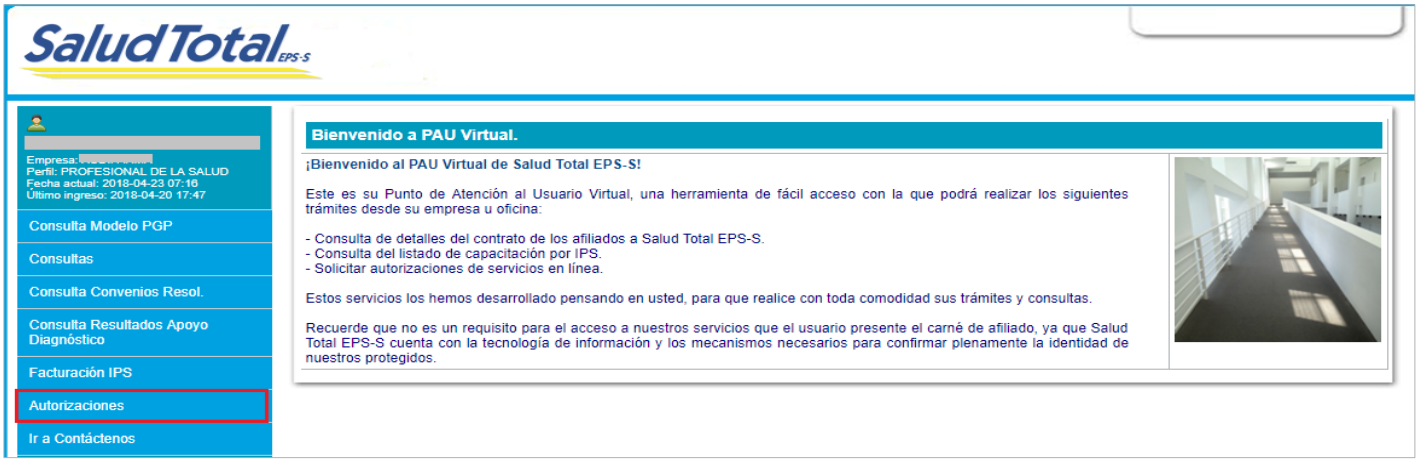
- Tipo de usuario: Profesionales de la Salud
- Tipo de identificación de la IPS: NIT
- Número de identificación de la IPS: digite el número de NIT de la entidad sin número de verificación.
- Tipo de profesional de la Salud: seleccione entre I.P.S y médico según corresponda.
- Tipo de identificación del usuario: seleccione la opción correspondiente al usuario que ingresará la clave (cédula de ciudadanía...)
- Número de identificación del usuario: digite el número de documento correspondiente.
- Clave: digite la clave que le ha sido asignada por Salud Total.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

De la opción ingresar.

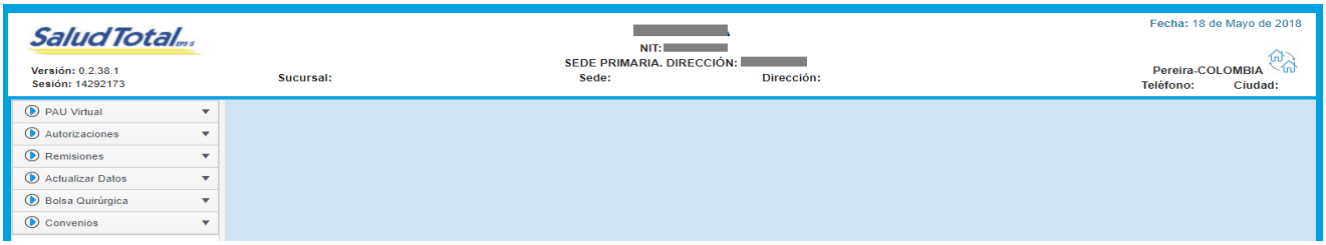
En caso de que el usuario no recuerde la clave asignada por Salud Total podrá utilizar la opción "olvide mi clave" e internamente Salud Total realizará la validación respectiva para generar una nueva clave que será enviada al correo electrónico indicado por el solicitante.

En el menú lateral izquierdo encuentra las opciones ofrecidas para la IPS en el módulo transaccional, y en éste la opción "**Autorizaciones"**.

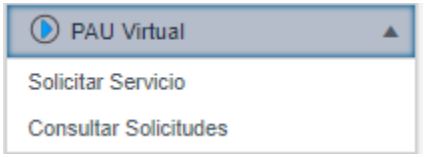


Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Al ingresar a la opción autorizaciones, según el nivel de permisos el sistema habilita las opciones que se detallan a continuación:



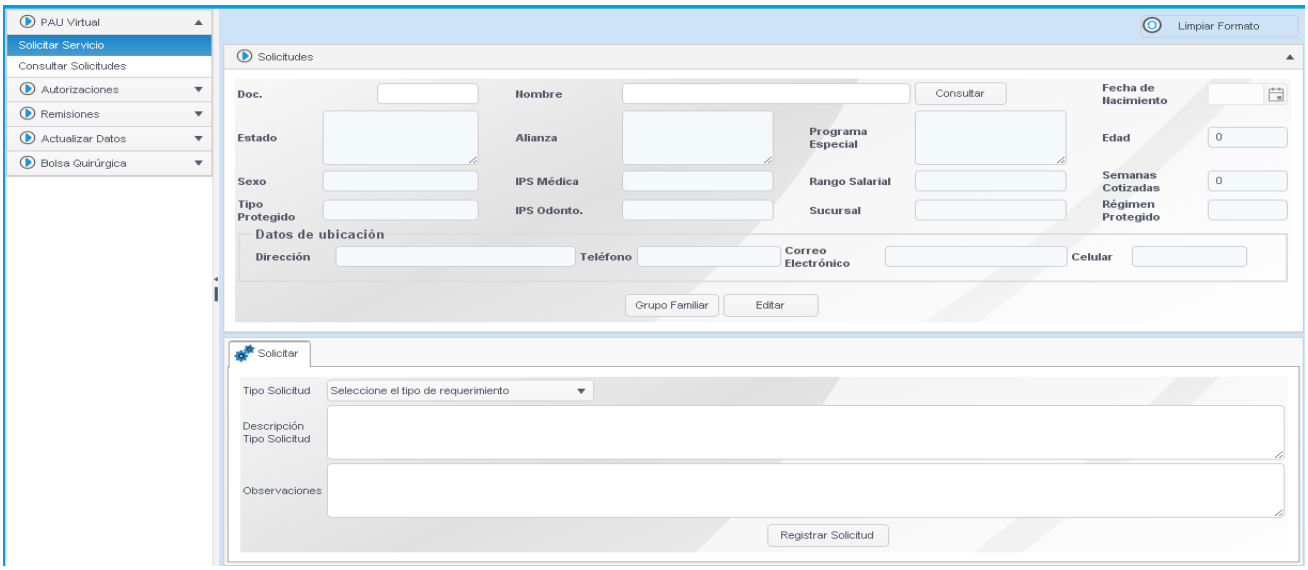
5. PAU VIRTUAL - SOLICITUD DE SERVICIOS



Esta funcionalidad permite solicitar a Salud Total EPS-S, cualquier servicio requerido por el protegido, contiene las opciones de solicitar servicio y consultar solicitudes. Una vez radicada la solicitud esta escala como un requerimiento en IT, para su posterior radicación en el sistema autorizador.

5.1. Solicitar Servicios

A través de esta funcionalidad se puede realizar la solicitud de servicios para un afiliado, para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción "Solicitar servicio" y el sistema muestra la siguiente pantalla:



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

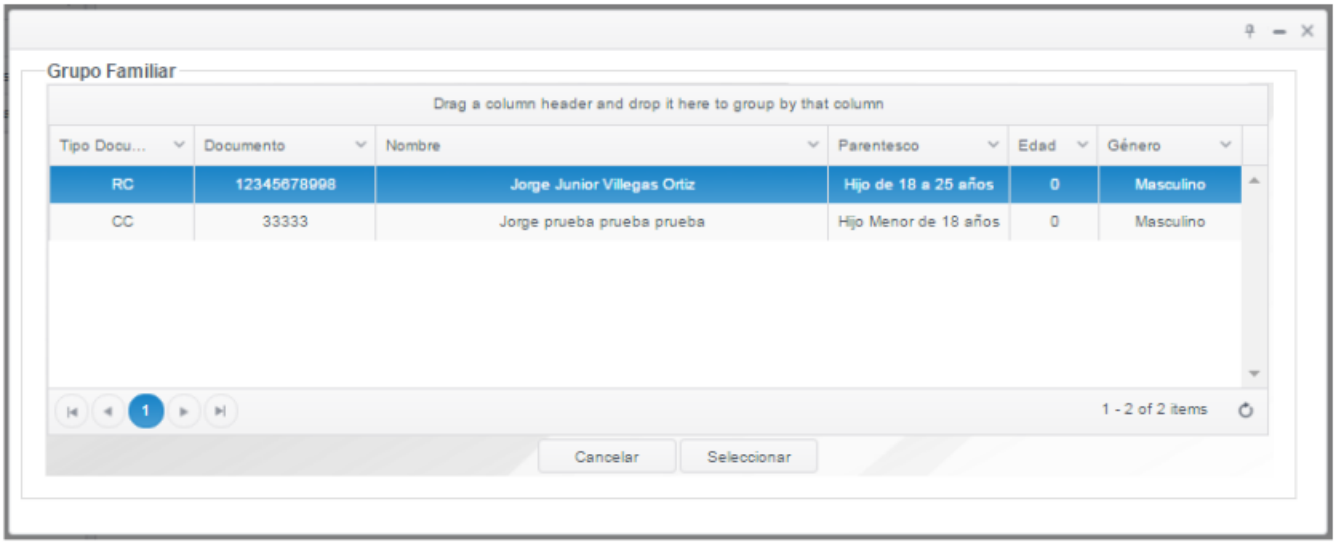
Ingresar los datos del afiliado, como son: documento o nombre. Seleccionar el botón "Consultar". El sistema carga la información del afiliado en los campos:

- Fecha de nacimiento.
- Estado.
- Alianza.
- Programa especial.
- Edad.
- Sexo.
- IPS Médica.
- Rango salarial.
- Semanas cotizadas.
- Tipo protegido.
- IPS Odontológica.
- Sucursal.
- Régimen Protegido.
- Dirección.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Celular.

Adicional permite consultar el grupo familiar del protegido o actualizar los datos del protegido dando clic en el botón "Editar".

Consultar Grupo Familiar

A través de esta opción se puede consultar otros miembros que hacen parte del grupo familiar (solo beneficiarios menores de 18 años), está ubicado en el formulario "Datos del afiliado", al seleccionar esta opción el sistema visualiza un formulario, como el que se muestra a continuación:



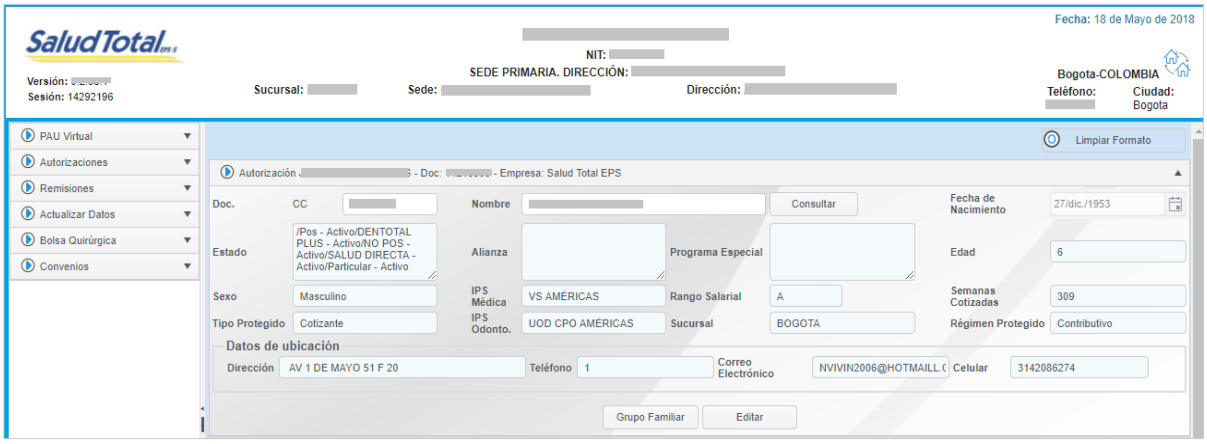
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Los campos son los que se detallan a continuación:

- Tipo documento
- Documento
- Nombre
- Parentesco
- Edad
- Género

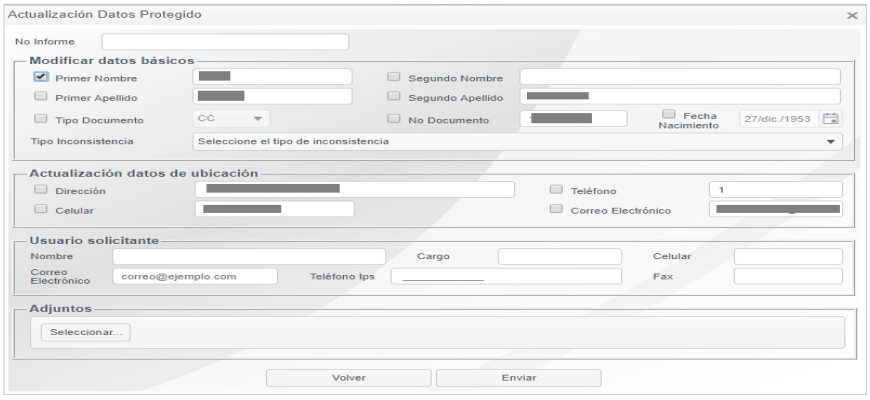
El sistema habilita las siguientes opciones:

- Cancelar: al seleccionar la opción "Cancelar" se cancela la búsqueda de grupo familiar.
- Seleccionar: al seleccionar la opción "Seleccionar" se cargan los datos del afiliado en el formulario datos del afiliado, como se muestra a continuación:



Actualizar datos del afiliado

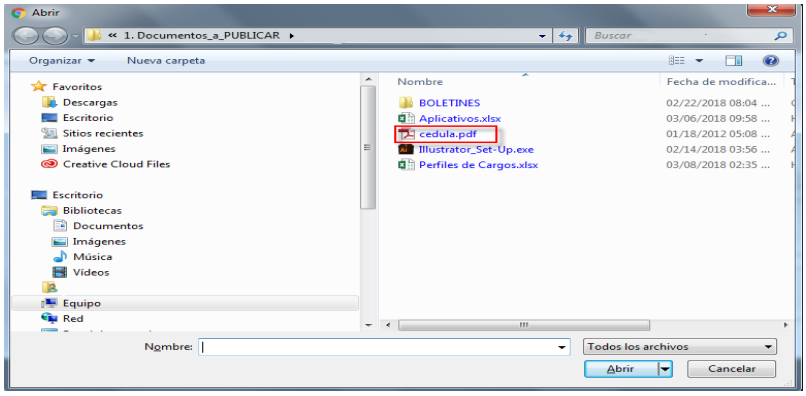
Una vez se da clic en el botón "Editar", se despliega una ventana emergente donde podrá modificar los datos personales del afiliado, para poder modificar los datos debe dar clic en la selección que se antepone al campo que desea modificar.



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

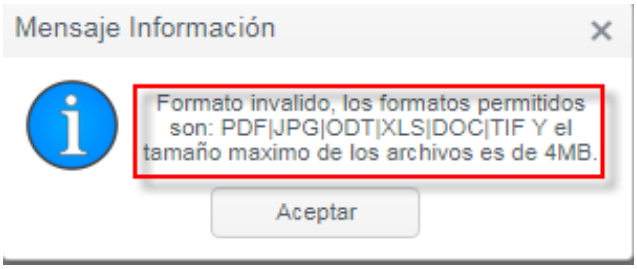
En la parte inferior de la ventana emergente tendrá la opción de adjuntar los documentos correspondientes que soporten o puedan validar la información modificada por el afiliado, esta opción es obligatoria para cuando se requiere modificar datos básicos, ya que esta escala a la instancia correspondiente para su actualización de acuerdo a lo definido.

Una vez de clic se desplegará la venta del buscar de Windows en donde debe de buscar el documento que desea adjuntar.



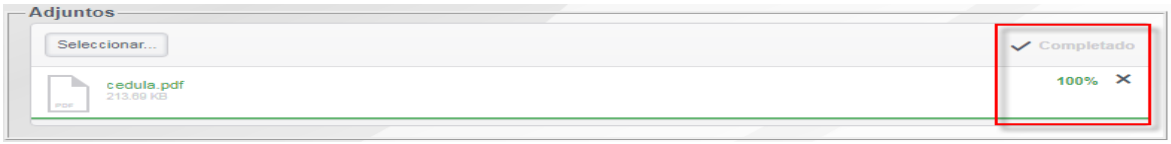
Recuerde que el aplicativo solo acepta cierto tipo de documentos como los que se describen a continuación:

- PDF
- JPG
- ODT
- XLS
- DOC
- TIF



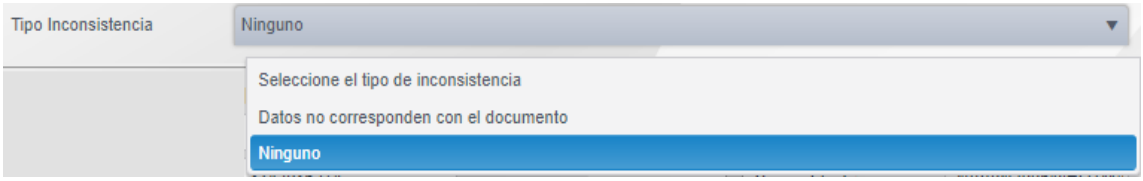
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Al seleccionar el documento el aplicativo le indicara que este quedo debidamente cargado como se muestra a continuación:

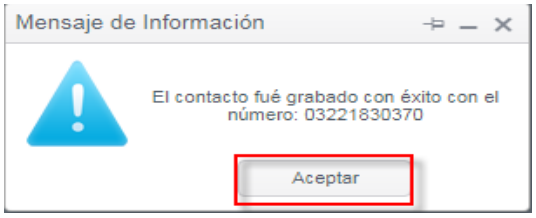


Una vez el documento termine de cargar debe de dar clic en el botón "Enviar" y la información quedara cargada en el sistema.

Recuerde que para que el sistema permita ingresar los datos, debe de seleccionar el tipo de inconsistencia por la cual modifico los datos del afiliado, en la opción de Tipo de inconsistencia saldrá un lista despegable en donde debe de elegir la opción de acuerdo a la necesidad del afiliado.



Una vez se envía la actualización de los datos, el sistema mostrara un mensaje indicando el número de radicado de la solicitud para la modificación de los datos del protegido, finalmente se da clic en el botón "aceptar".



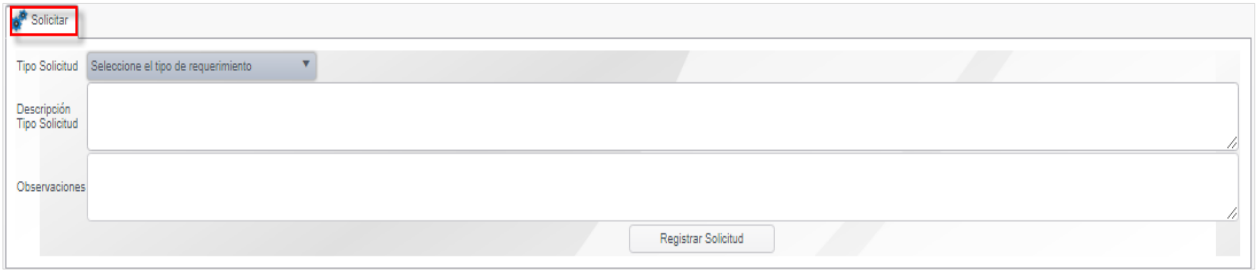
La actualización de datos sobre la ubicación del protegido (dirección, teléfono, celular o correo electrónico), se actualizan en línea en las bases de datos de Salud Total EPS-S.

En cuanto a los campos del usuario solicitante son obligatorios para cuando se requiere realizar modificaciones.

Solicitar servicios

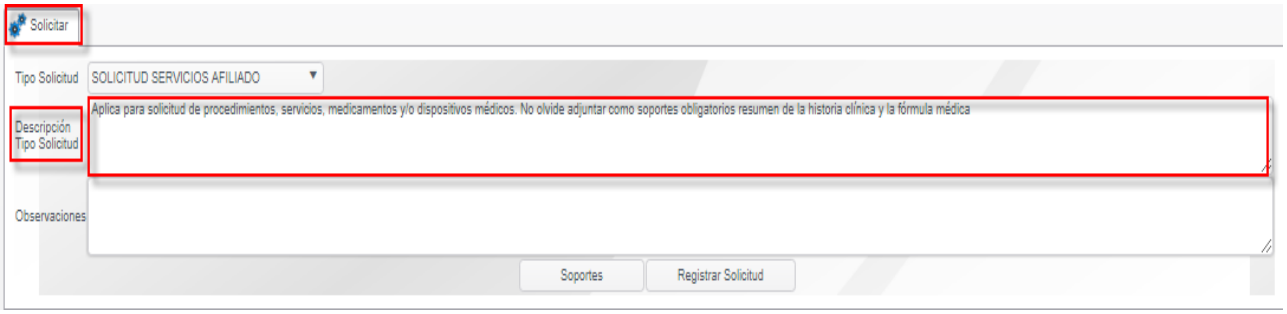
Para solicitar servicios, una vez el sistema ha cargado la información del protegido, en la parte inferior de la pantalla encontrara la pestaña "Solicitar" en el cual se registra una nueva solicitud de autorizaciones como lo indica la siguiente imagen:

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

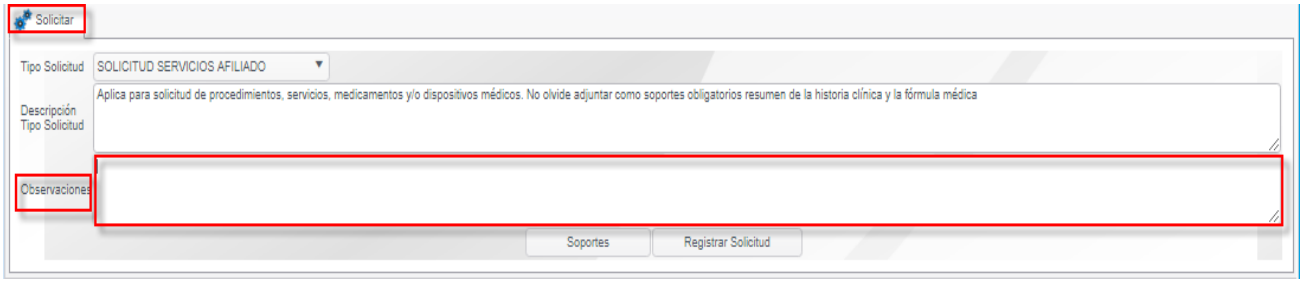


Seleccione el tipo de solicitud, el cual por defecto solo se encuentra "SOLICITUD SERVICIOS IPS".

Una vez seleccione el tipo de solicitud, se cargará en el campo "Descripción tipo solicitud", el siguiente mensaje (Aplica para solicitud de procedimientos, servicios, medicamentos, y/o dispositivos médicos. No olvide adjuntar como soportes obligatorios resumen de la historia clínica y la formula Medica).

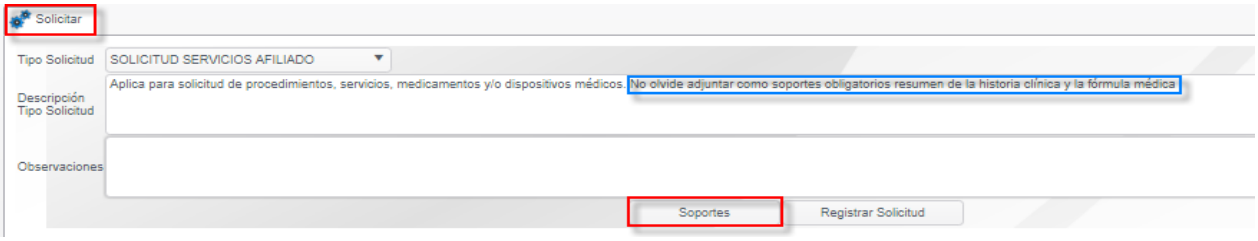


En la venta de observaciones, la IPS puede ingresar comentarios referentes a la solicitud de la autorización.



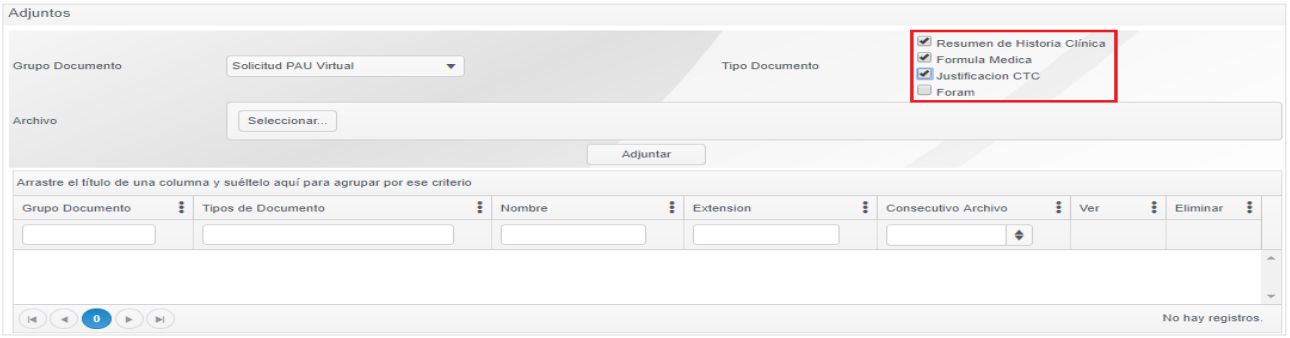
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Finalmente se deben adjuntar los soportes solicitados en la ventana "Descripción Tipo Solicitud", este paso se realiza dando clic en el botón "soportes".

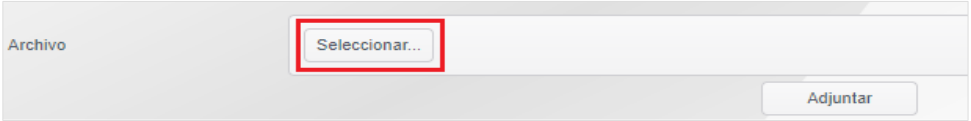


Luego se visualizará una nueva pestaña "Adjuntos", donde se debe seleccionar el "Grupo Documento", el cual por defecto es "Solicitud PAU Virtual".

Una vez se selecciona "Solicitud PAU virtual", el sistema visualizará el tipo de documento a adjuntar, permite seleccionar uno o varios.

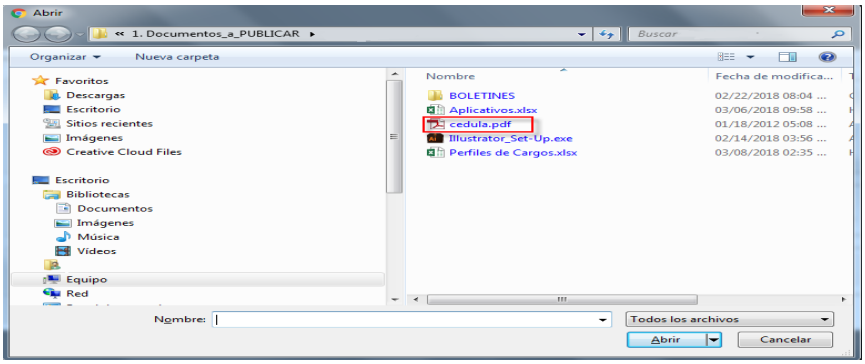


Seleccione el botón "Seleccionar" de la opción Archivo.



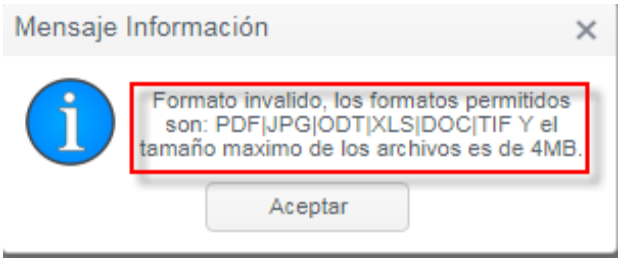
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Una vez de clic, se desplegará la venta buscar de Windows, en la cual podrá adjuntar los soportes.

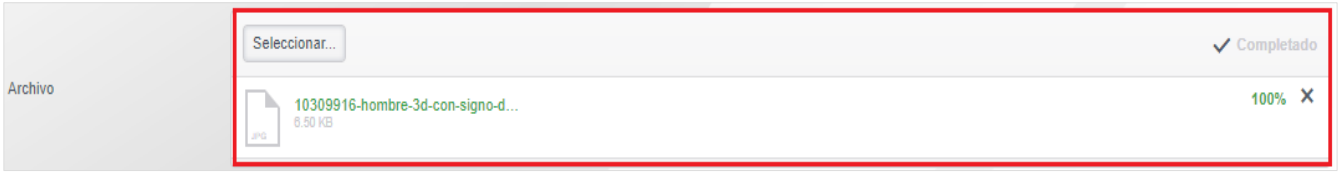


Recuerde que el aplicativo solo acepta cierto tipo de documentos como los que se describen a continuación:

- PDF
- JPG
- DOC
- TIF

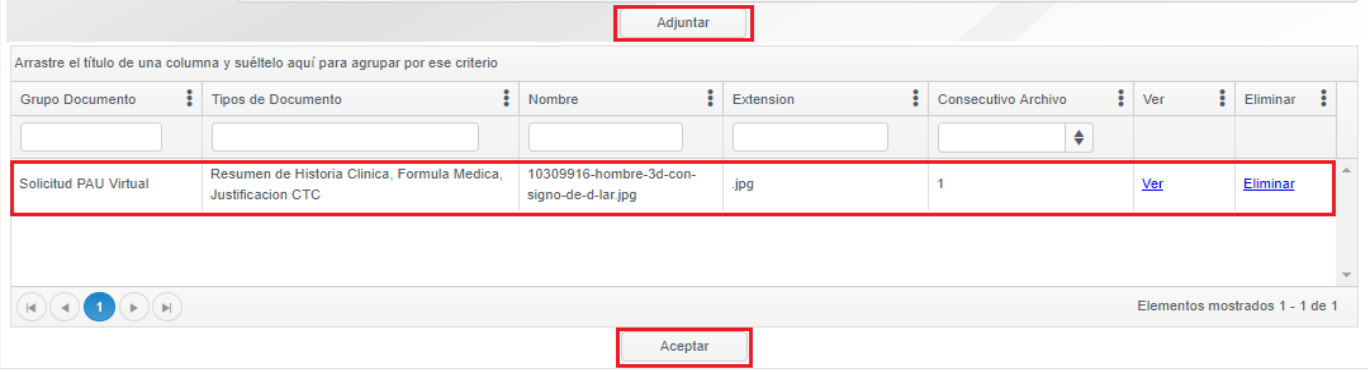


Una vez seleccione el documento el aplicativo le indicara el cargue del documento al sistema,



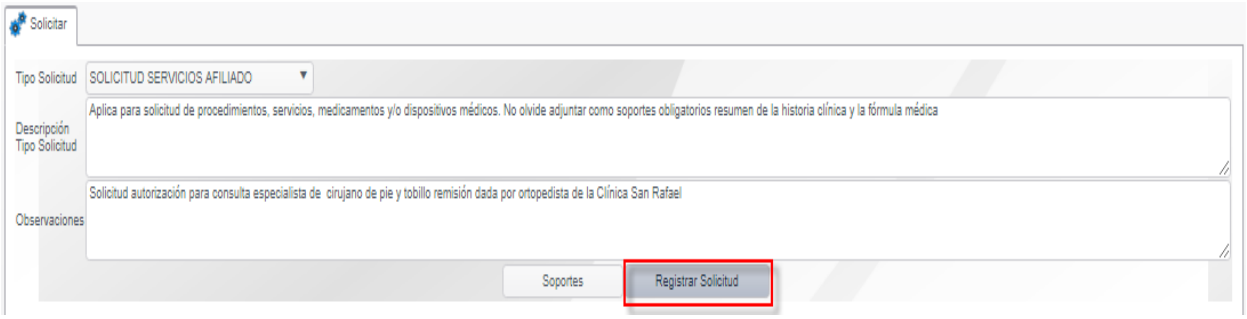
Luego seleccione el botón “adjuntar”, con el fin de que los archivos queden cargados en la lista de adjuntos:

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

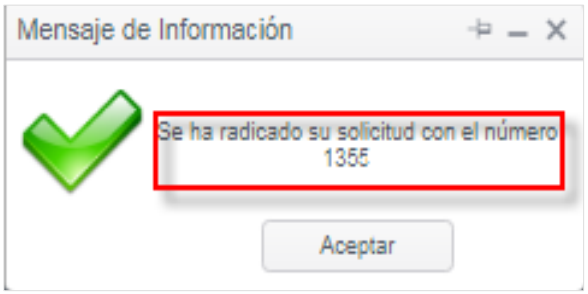


El usuario tiene la opción de eliminar los documentos si es necesario dando clic en "Eliminar" y también tiene la opción de ver el documento dando clic en la opción "ver", donde se descargará automáticamente el documento.

Una vez se hayan cargado todos los documentos, seleccione el botón "Aceptar" y el sistema lo enviara nuevamente a la página principal de la solicitud.



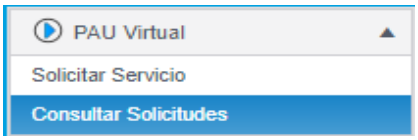
Seleccione el botón "Registrar solicitud" y finalmente el aplicativo generará un número de radicado de la solicitud de autorización solicitada por la IPS:



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

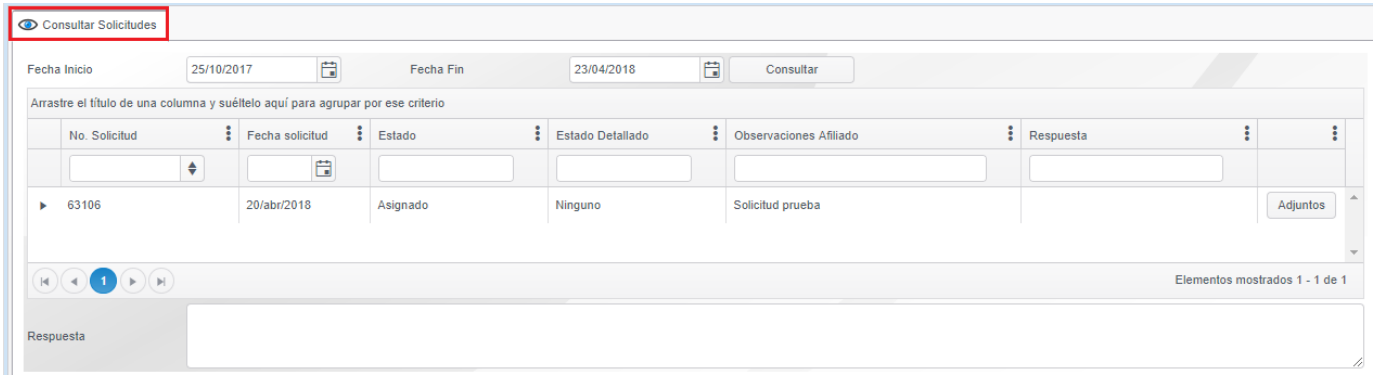
5.2. Consultar Solicitudes

Para consultar el estado de las solicitudes, ingrese al módulo "PAU virtual" y seleccione la opción "Consultar solicitudes":



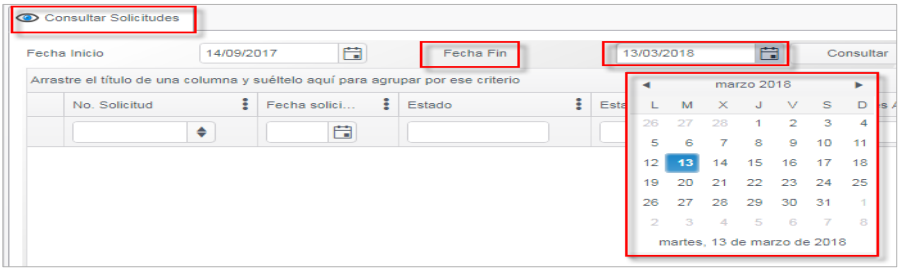
En la parte superior de la pantalla, encontrara la información general de los datos básicos del protegido y la opción de consultar el grupo familiar, esta opción también permite editar los datos básicos del protegido como se explicó en el capítulo anterior de este documento.

En la parte superior de la pantalla, se visualiza la pestaña "Consultar Solicitudes" donde se podrá consultar por afiliado las autorizaciones radicas con anterioridad, en un periodo de tiempo no mayor a 6 meses anteriores a la fecha final de consulta. El sistema automáticamente visualiza las solicitudes de los últimos 6meses.

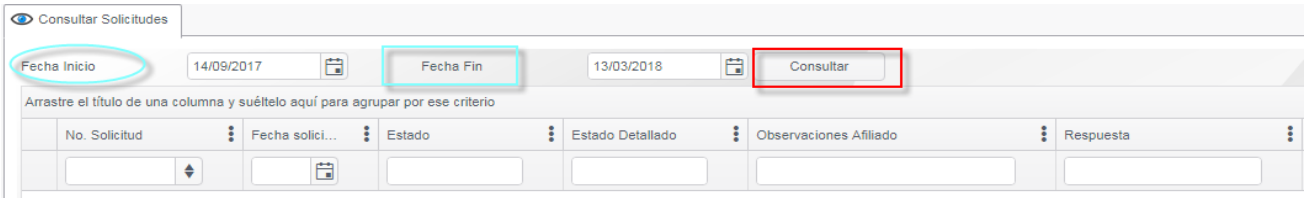


Para consultar las autorizaciones mayores a 6 meses, debe seleccionar la fecha inicial y la fecha final del periodo que desea buscar, tanto la pestaña de fecha inicial como de fecha final traen un calendario despegable en cada opción (periodo no mayor a 6 meses).

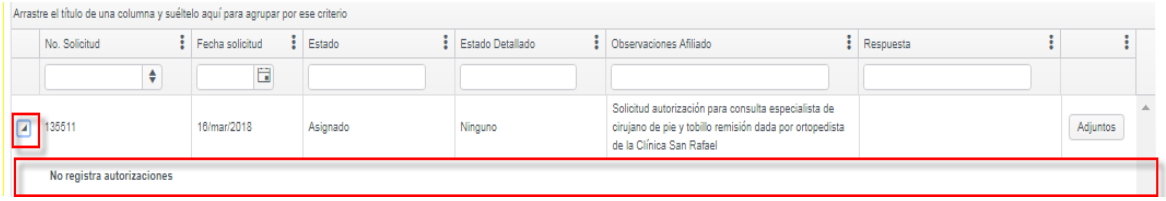
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.



Una vez seleccione la fecha de inicio y de fin para consultar las autorizaciones y su respectivo estado, debe dar clic en el botón "Consultar".



Dando clic en el botón se desplegará una lista en donde visualizará el estado de la autorización.

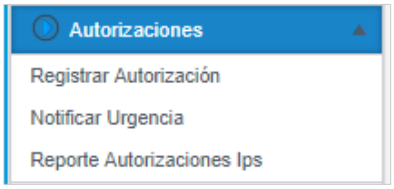


Los campos que se muestran en la tabla de consulta son:

- **Estado:** estado en el cual se encuentra la solicitud realizada por la IPS, en esta se pueden encontrar tres descripciones así:
  - **Asignado:** cuando el servicio ha sido radicado por la IPS y la solicitud radicada no ha sido gestionado por Salud Total-EPS.
  - **Solucionado autorización pendiente:** cuando el contacto radicado por la IPS ya ha sido gestionado por la EPS, pero el servicio requiere aprobación de segunda instancia.
  - **Autorización aprobada:** cuando el servicio ha sido aprobado por la EPS.
  - **Reversado direccionar al PAU si no hay aprobación posterior:** si un servicio que ha sido autorizado es reversado posteriormente.
- **Estado detallado.**
- **Observaciones afiliado.**
- **Respuesta.**
- **Adjuntos.**

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

6. AUTORIZACIONES

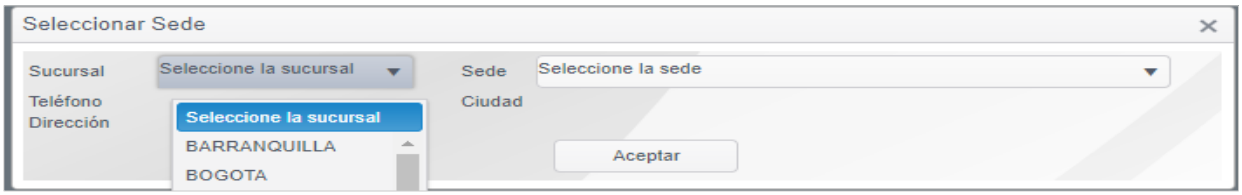


Esta funcionalidad permite autorizar servicios directamente por la IPS, notificar urgencia, consultar autorizaciones y generar reporte de autorizaciones radicadas por la IPS.

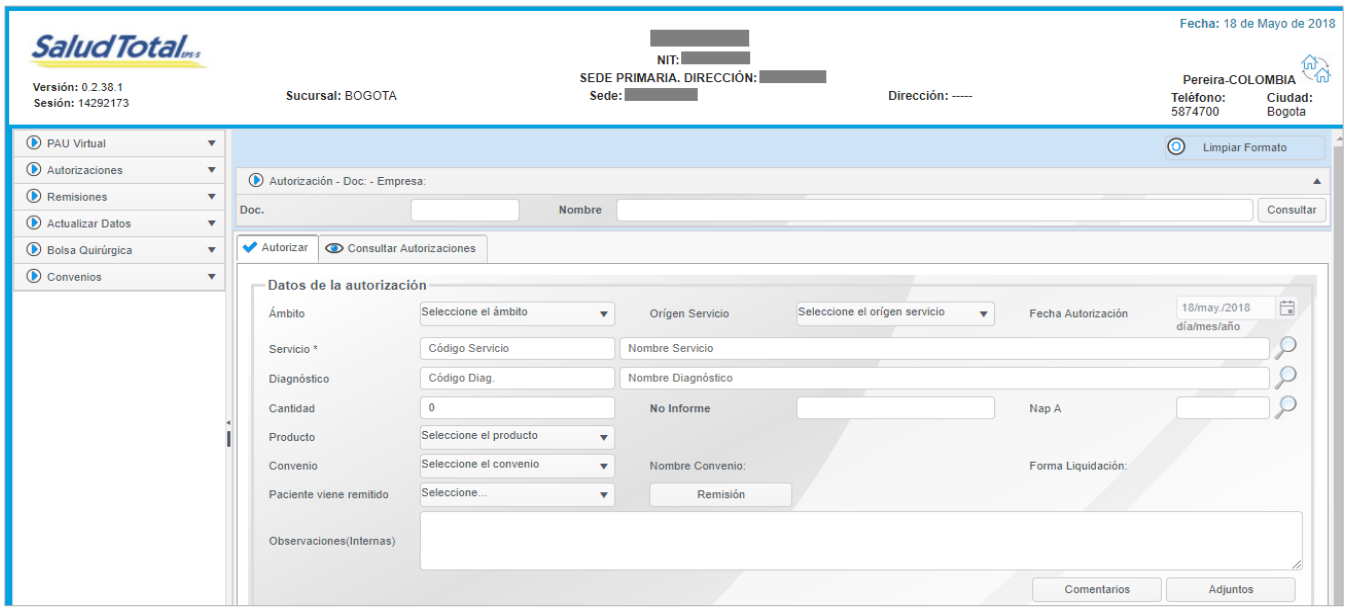
6.1. Registrar Autorización

Esta opción permite registrar una autorización y consultar autorizaciones ya generadas para el protegido.

Al seleccionar esta opción el sistema por defecto visualizará una ventana donde se debe seleccionar la sede de la IPS.



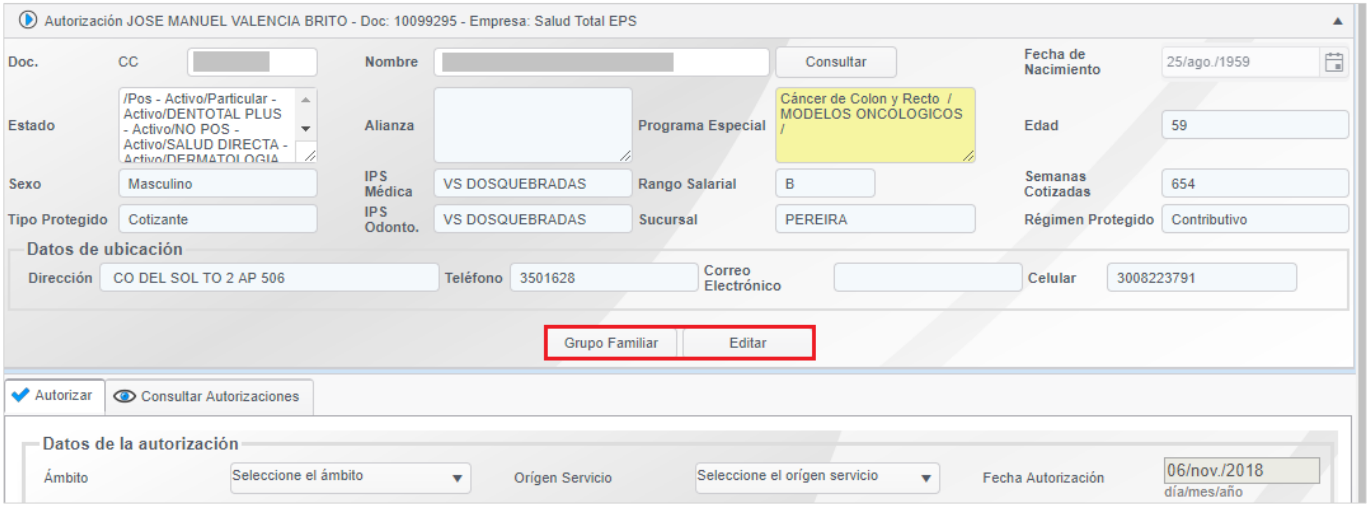
Una vez se selecciona la sede, el sistema carga en la parte superior de la pantalla, la información de la sede de la IPS, esta información es obligatoria para radicar la autorización:



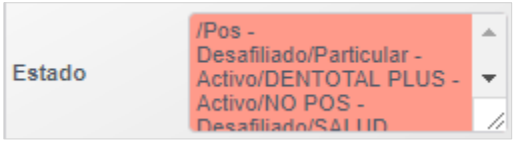
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Ingrese el número de identificación o nombre del protegido, verifique los datos del protegido, que coincida la información del sistema con los soportes médicos, si son correctos continúe el proceso, si no coinciden inicie nuevamente la búsqueda con la opción buscar otro afiliado.

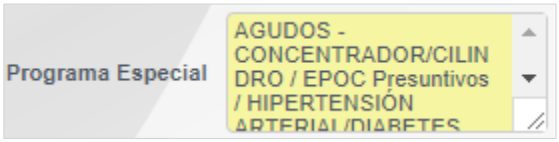
Una vez se ingresa el documento del afiliado, el sistema visualizará la información general de los datos básicos del protegido.



El campo "estado", se visualiza sombreado en rojo cuando un protegido se encuentra en un estado diferente a Activo.



El campo "Programa especial", se visualiza sombreado en color amarillo cuando un protegido se encuentra marcado en uno o varios programas especiales.

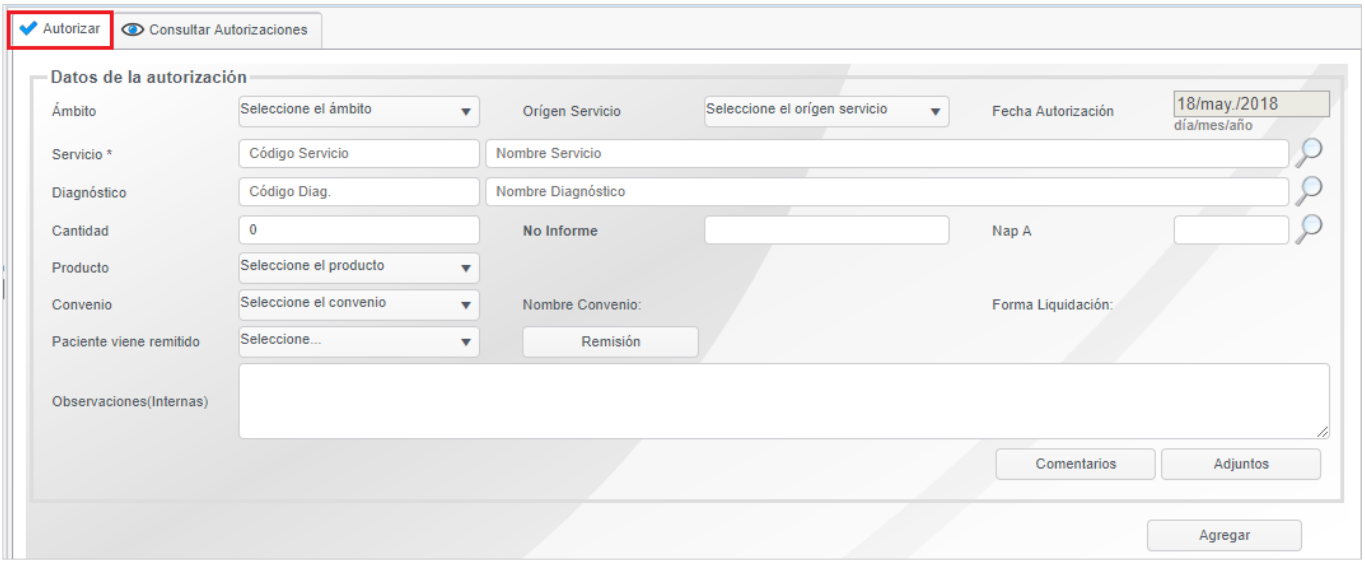


La opción de consultar el grupo familiar y editar los datos básicos del protegido se explicaron en el capítulo anterior de este documento.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

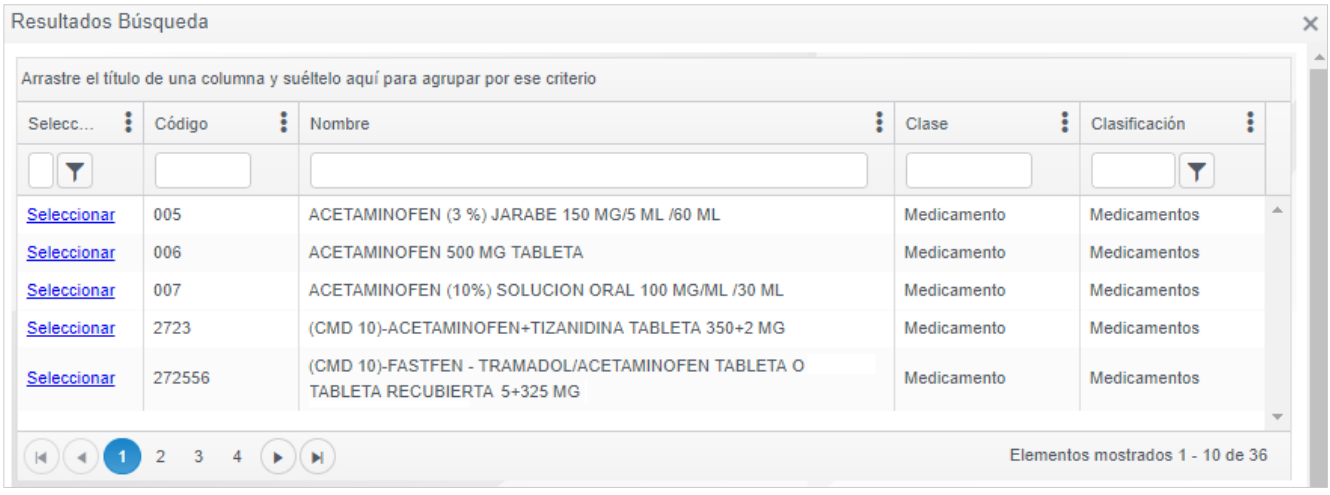
6.1.1 Autorizar

Dentro de la pestaña "Autorizar", podrá registrar los datos del servicio a autorizar.



- Seleccione el **ámbito y el origen del servicio:**

- Seleccione el ***código*** o ***nombre*** en caso de que exista más de una coincidencia, el sistema visualizará una ventana con el resultado de la búsqueda,



Los campos que se muestran en la búsqueda son:

- Seleccionar: Opción que permite seleccionar un registro del resultado de la búsqueda, al seleccionar un registro se cargará los datos del servicio código y nombre a los datos del registro de la solicitud.
- Código: Código del servicio.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

- Nombre: Nombre del servicio.
- Clasificación: Clasificación a la que pertenece el servicio.

Si el servicio no se encuentra parametrizado para ser autorizado por página WEB por la IPS, el sistema genera el siguiente mensaje:

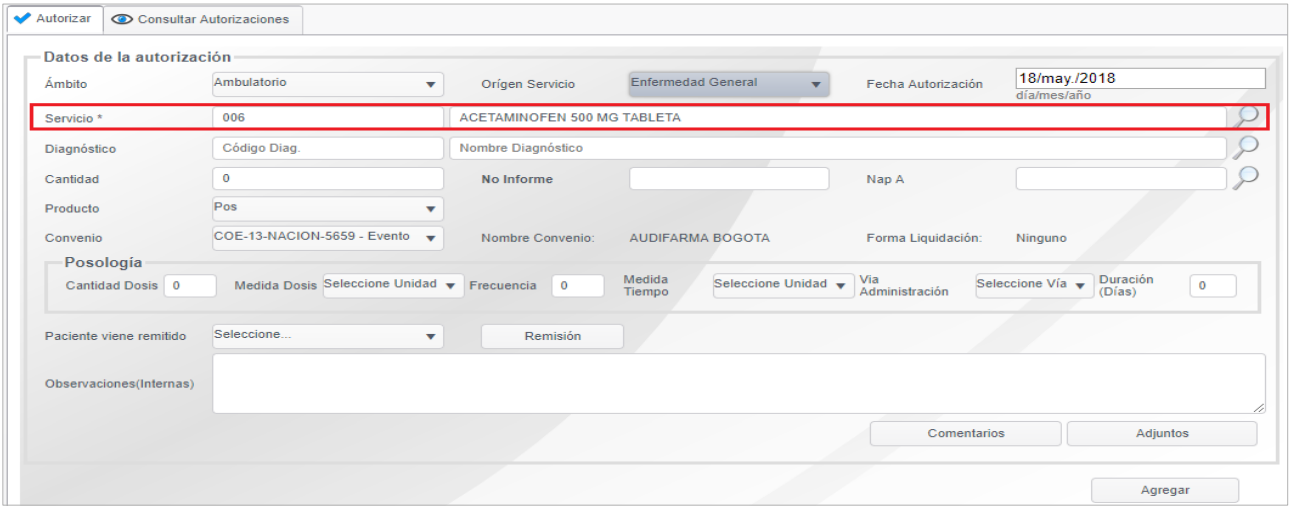
Autorización DE CAPITA Y PG

Dentro del proceso de autorización de la IPS el sistema tiene en cuenta al momento de buscar servicios lo siguiente:

El sistema valida que el afiliado objeto de la autorización se encuentre incluido en el listado de capitación vigente generado para la IPS.

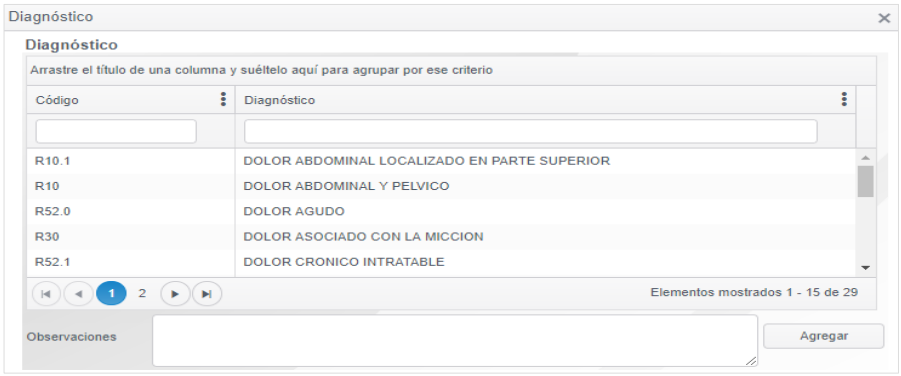
El sistema valida que el servicio se encuentre en un convenio de la IPS tipo cápita o PG.

Si se cumplen estas condiciones el sistema muestra el servicio y permite generar la autorización, en adición el sistema no tiene en cuenta las validaciones de prerrequisito para el servicio (círculos), ni estado de servicio del protegido. Al buscar el servicio, si este cumple las condiciones anteriores, el sistema visualiza una ventana como la que se muestra a continuación:



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

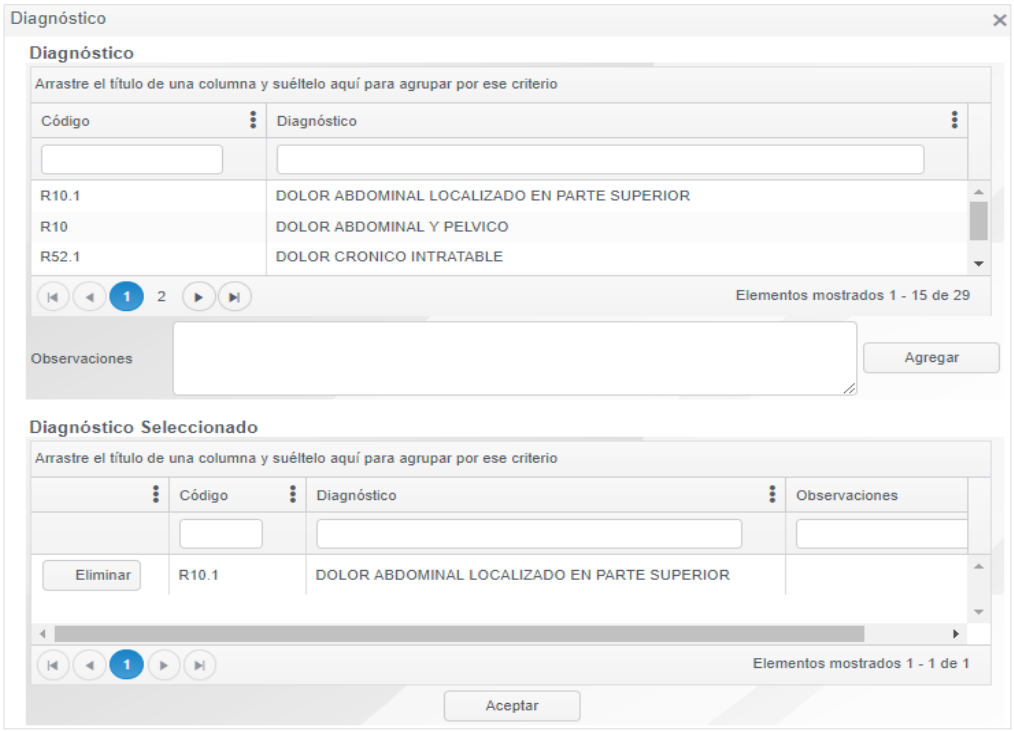
Seleccione el ***código*** o ***nombre y el diagnostico***, en caso de que exista más de una coincidencia, el sistema visualizará una ventana con el resultado de la búsqueda:



Los campos de la tabla de búsqueda son:

- Código: Código del diagnóstico.
- Diagnóstico: Nombre del diagnóstico.

Al seleccionar el diagnostico, debe dar clic en el botón "Agregar", el cual habilita campo para registrar observaciones y asociarlas al diagnóstico seleccionado, al agregar un registro se muestra grilla con los diagnósticos agregados como se muestra a continuación:



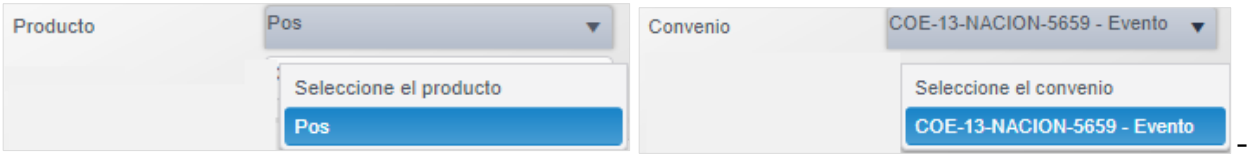
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

El sistema habilita las siguientes opciones:

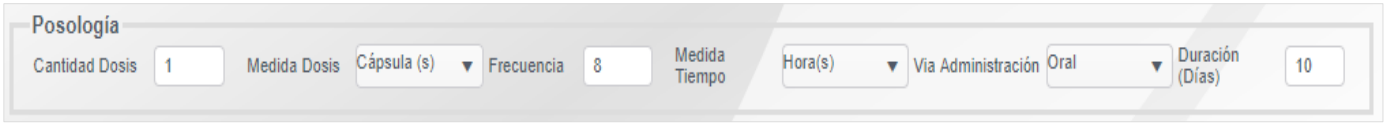
- Eliminar: Opción que permite eliminar el diagnóstico seleccionado en la grilla.
- Aceptar: Al seleccionar esta opción se cargará el diagnóstico código y nombre a los datos del registro de la solicitud.

Cuando exista una coincidencia tanto en texto como al ingresar el código exacto del diagnóstico, el sistema lo agrega automáticamente sin necesidad de traer la ventana emergente para seleccionar e ingresar.

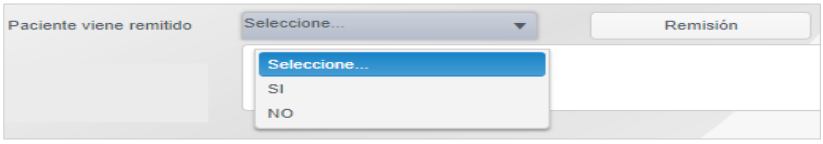
-Seleccione la ***cantidad***, el ***NAP anterior*** en los casos donde sea obligatorio.
-Seleccione el ***Producto*** y el ***Convenio del Servicio***.



- Cuando el servicio es un medicamento, el sistema muestra los siguientes campos adicionales de la Posología, con el fin de diligenciar la información que viene en la fórmula médica:



- Si el paciente es remitido, seleccione "SI", en el campo **paciente viene remitido.**



Automáticamente, el sistema visualiza una ventana emergente en la cual se deben ingresar los datos de la IPS que remite al protegido, como se indica más adelante en el **capítulo 6.3** de este documento.

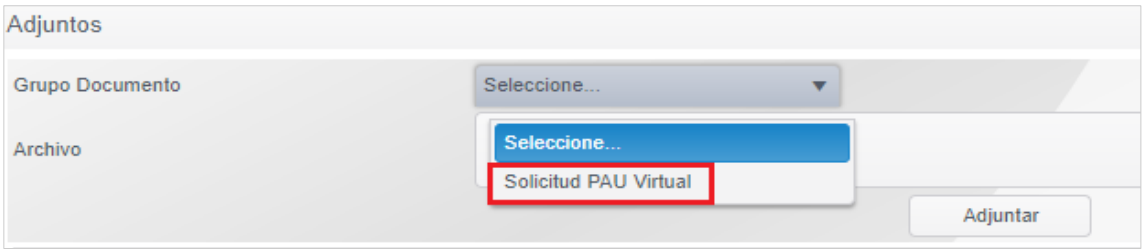
- En el campo "**observaciones"** si requiere ingrese las observaciones necesarias

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

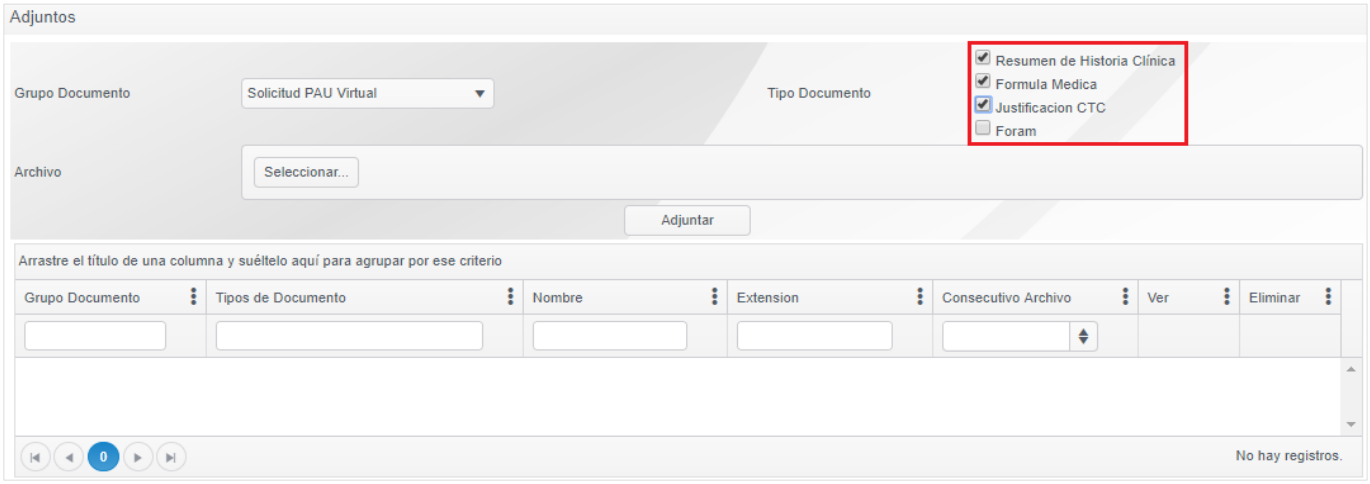
Adjuntar soportes:

- Una vez se haya registrado la solicitud, seleccione el botón "Adjuntos", para cargar las imágenes estas deben haber sido previamente escaneadas y almacenadas en el equipo.

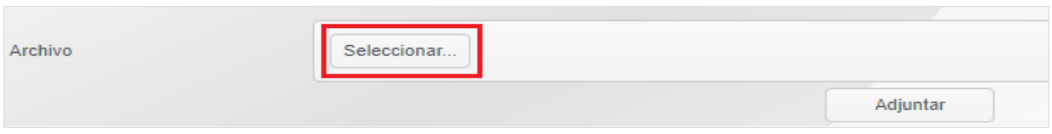
A continuación, se visualizará una nueva pestaña "Adjuntos", donde se debe seleccionar el "Grupo Documento", el cual por defecto es "Solicitud PAU Virtual".



Una vez se selecciona "Solicitud PAU virtual", el sistema visualizará el tipo de documento a adjuntar, permite seleccionar uno o varios.

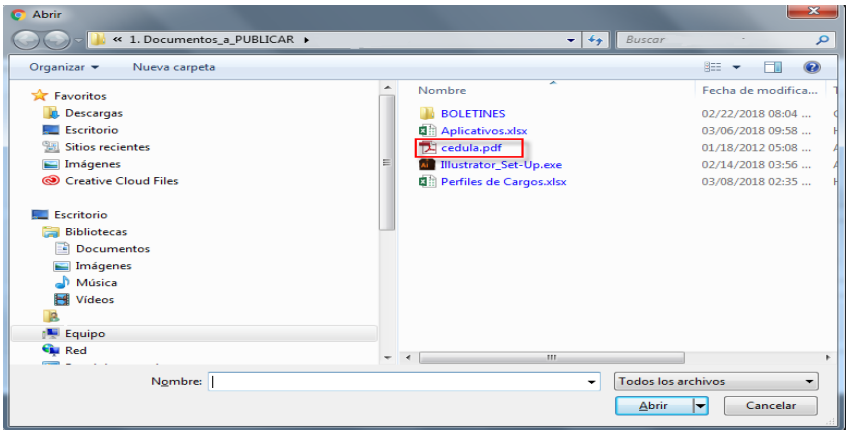


Seleccione el botón "Seleccionar" de la opción Archivo.



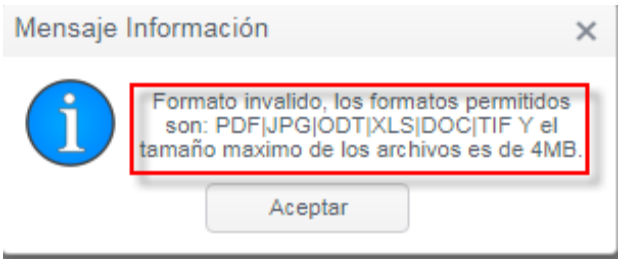
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Una vez de clic, se desplegará la venta buscar de Windows, en la cual podrá adjuntar los soportes.

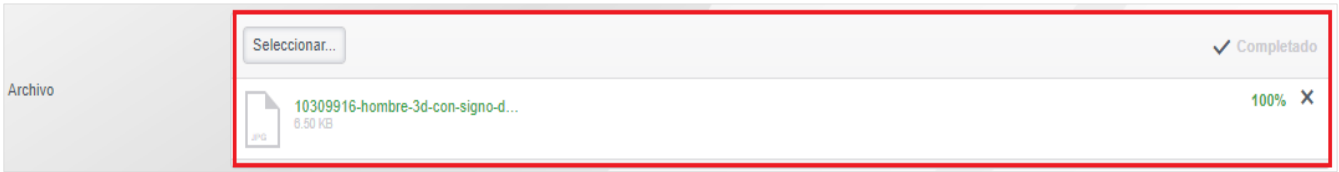


Recuerde que el aplicativo solo acepta cierto tipo de documentos como los que se describen a continuación:

- PDF
- JPG
- ODT
- XLS
- DOC
- TIF

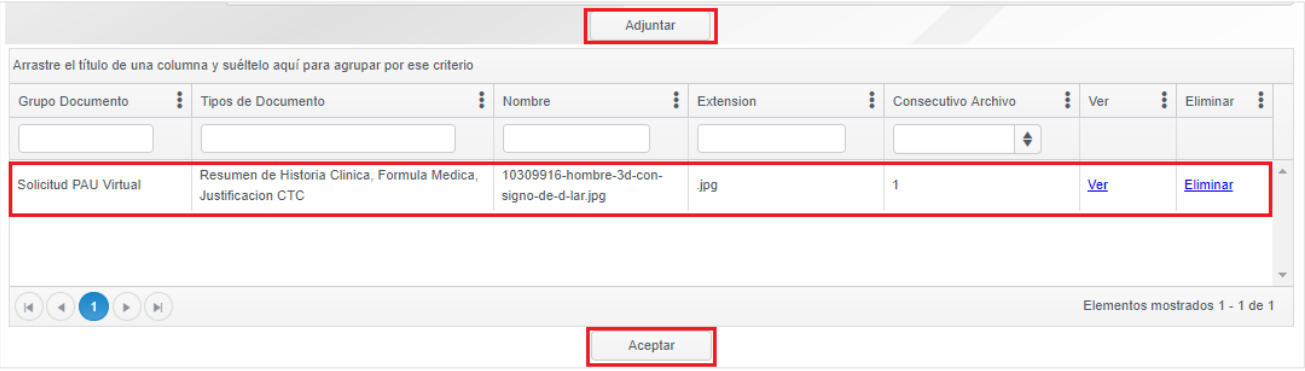


Una vez seleccione el documento el aplicativo le indicara el cargue del documento al sistema,



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Luego seleccione el botón "adjuntar", con el fin de que los archivos queden cargados en la lista de adjuntos.

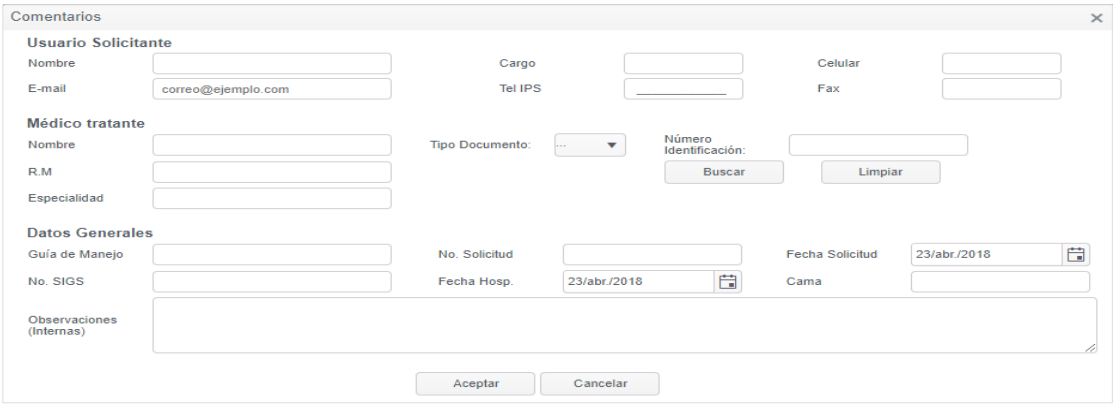


El usuario tiene la opción de eliminar los documentos si es necesario dando clic en "Eliminar" y también tiene la opción de ver el documento dando clic en la opción "ver", donde se descargará automáticamente el documento.

Una vez se hayan cargado todos los documentos, seleccione el botón "Aceptar" y el sistema lo enviara nuevamente a la página principal de radicación de la autorización.

Agregar comentario

- Si requiere incluir comentarios a la radicación, seleccione el botón "Comentarios", y el sistema visualizará la siguiente ventana:



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Los campos son los que se detallan a continuación:

Sección usuario solicitante:

- Nombre: Nombre del usuario solicitante
- Cargo: Cargo del usuario solicitante
- Celular: Número celular del usuario solicitante
- E-mail: Email del usuario solicitante
- Tel. IPS: Teléfono IPS.
- Fax: Número de fax IPS

El sistema habilita las siguientes opciones:

- Opción "Buscar": Si el documento ingresado ya existe en la base de datos, carga los datos del médico tratante.
- Opción "Limpiar": Limpia los datos de la sección médico tratante.
- Nuevo especialista: Permite ingresar un médico tratante que no se encuentra registrado en la base de datos.

Sección Médico tratante:

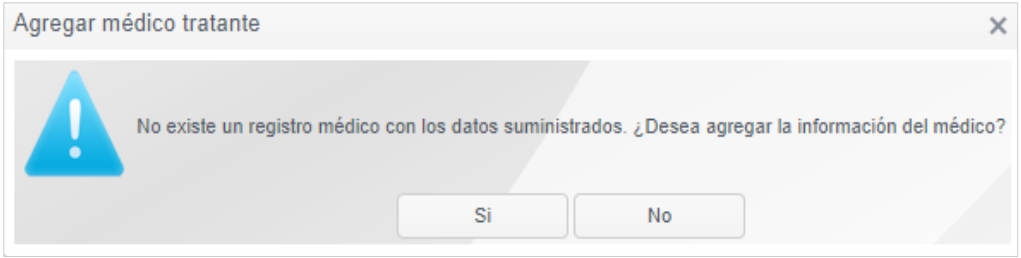
Los campos de la sección médico tratante son los siguientes:

- Número identificación: Documento del médico tratante
- Tipo Documento: Tipo documento
- Nombre: Nombre del médico tratante
- Especialidad: Especialidad a la que pertenece
- R.M: Registro médico

El sistema habilita las siguientes opciones:

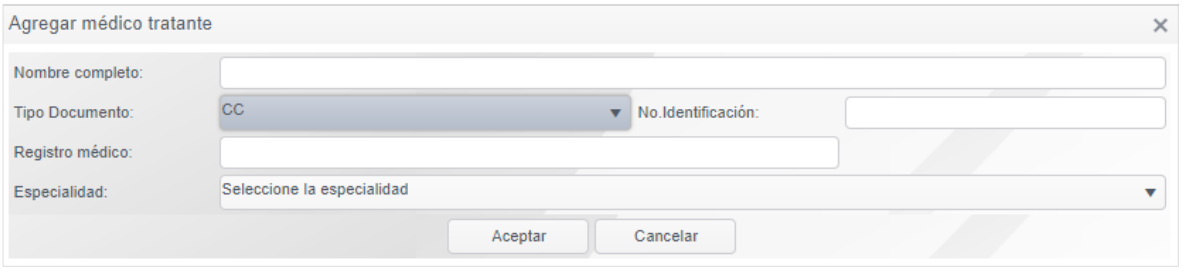
- Habilita opción Buscar: Permite buscar
- Habilita opción limpiar.

Al seleccionar la opción "Buscar" sistema genera un mensaje como el que se muestra a continuación:



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Habilita opciones Si/No, al seleccionar la opción "Si" el sistema visualiza una ventana emergente, como la que se muestra a continuación:



Los campos son los siguientes:

- Nombre completo: Nombre del médico tratante
- Tipo documento: Tipo de documento médico tratante.
- Número de identificación: Número de identificación del médico tratante.
- Registro médico: Registro médico del médico tratante.
- Especialidad: Especialidad del médico tratante.

El sistema habilita las siguientes opciones:

- Opción "Aceptar": Almacena los datos del médico tratante.
- Opción "Cancelar": Cancela la acción de registrar los datos del médico tratante.

Sección datos generales:

- Guía de manejo: Corresponde a la guía de manejo, establecida por el médico
- No. solicitud: Número de la solicitud
- Fecha solicitud: Fecha en que se realiza la solicitud
- No. SIGSC: Número de SIGSC
- Fecha Hosp: Fecha de la hospitalización
- Unidad: Campo tipo combo y visualiza la unidad en la que es internado (corresponde a un valor parametrizado) Ejemplo: Anestesiología, Cardiología, Cardiología Pediátrica, Cirugía Cardiovascular, Cirugía de Tórax...)
- Cama: Cama asignada
- Observaciones: Observaciones

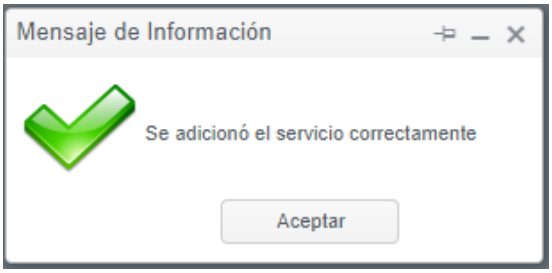
Al terminar de diligenciar el formulario el sistema habilita las siguientes opciones:

- Aceptar: Almacena los datos ingresados en los comentarios.
- Cancelar: Cancela el registro de los datos ingresados en la opción comentarios.

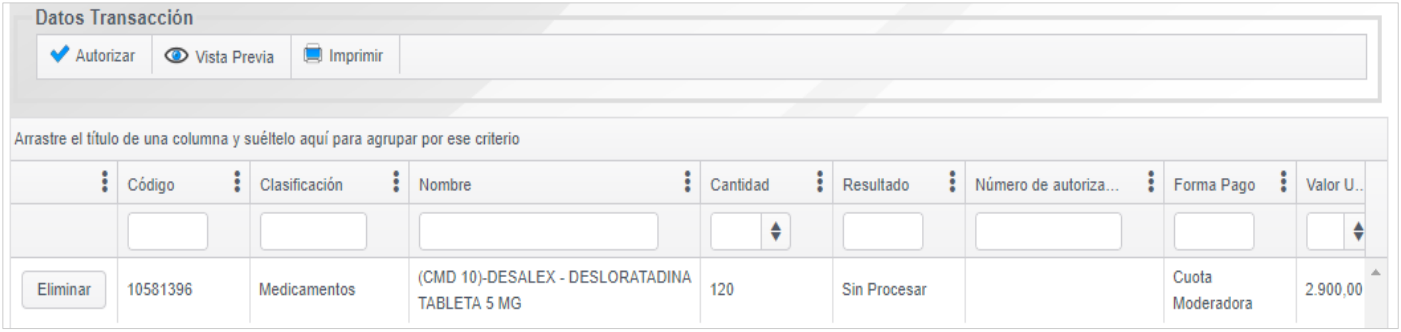
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Agregar servicio:

- Seleccione el botón "Agregar" y el sistema mostrara el siguiente mensaje:



Una vez se acepta, el sistema carga el servicio en la parte inferior de la pantalla "Datos de transacción", con el fin de continuar radicando más servicios a la misma autorización.

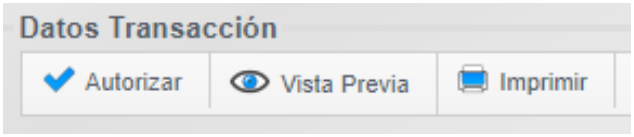


Los campos son los que se detallan a continuación:

- Eliminar: opción que permite eliminar el registro seleccionado de la grilla.
- Código.
- Clasificación.
- Nombre.
- Cantidad.
- Resultado: Este campo se actualiza después de ejecutar la funcionalidad de "Autorizar".
- Número de autorización: Este campo se actualiza después de ejecutar la funcionalidad de "Autorizar", el NAP se visualizará si el resultado para el servicio autorizado.
- Forma de pago.
- Valor.
- Producto.
- Cantidad máxima.

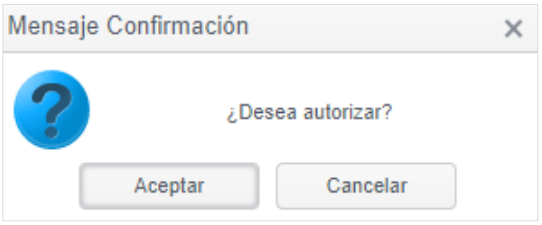
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

El sistema habilita las siguientes opciones para los servicios agregados a la solicitud de autorización:

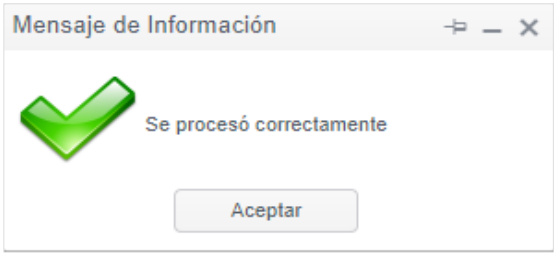


- Autorizar: opción que permite ejecutar el proceso de autorizar para los servicios incluidos dentro de la solicitud.
- Vista previa: Permite visualizar el voucher, para servicios ya autorizados.
- Imprimir: opción que permite imprimir el voucher, para servicios ya autorizados.

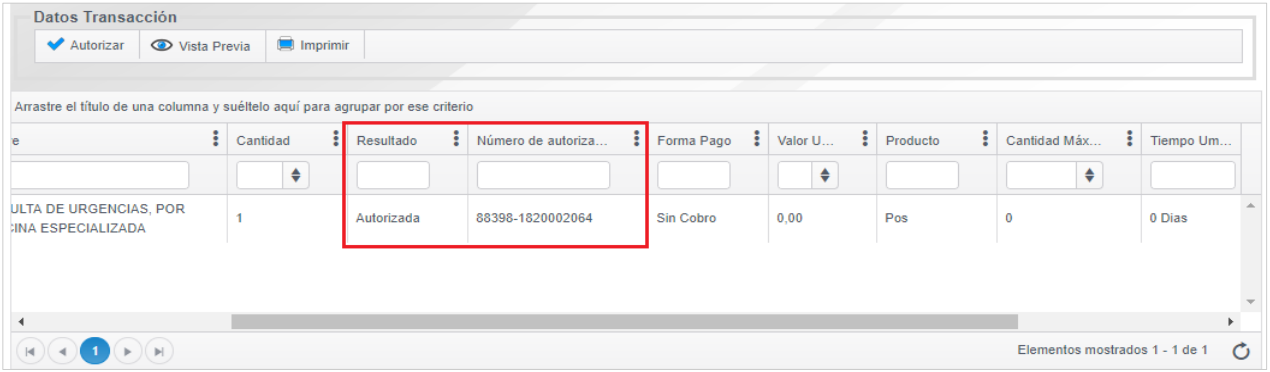
Seleccione el botón "Autorizar" y el sistema muestra mensaje de confirmación:



Al seleccionar "Aceptar", el sistema valida la información y arroja el siguiente mensaje:

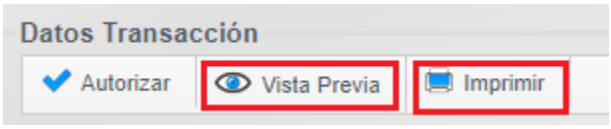


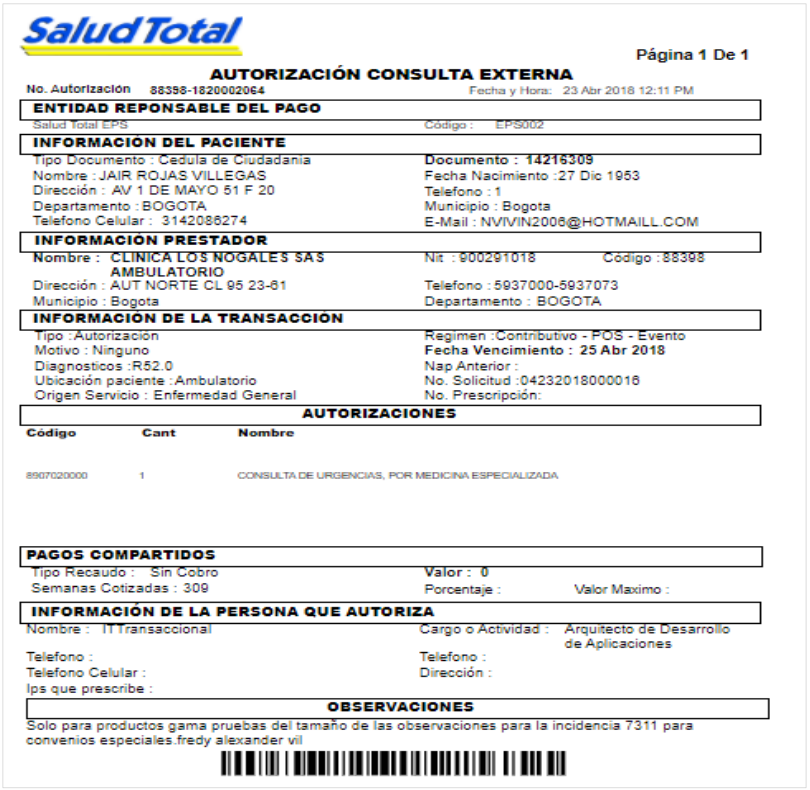
Finalmente, visualizará el estado y el número de la autorización como se muestra a continuación,



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Una vez sea autorizado el servicio, puede visualizar o imprimir la autorización, seleccionando alguna de las siguientes opciones (Vista previa o imprimir):





Página 1 De 1

AUTORIZACIÓN CONSULTA EXTERNA

No. Autorización 88398-1820002064 Fecha y Hora: 23 Abr 2018 12:11 PM

ENTIDAD REPONSABLE DEL PAGO

Salud Total EPS Código : EPS002

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Tipo Documento : Cedula de Ciudadania — **Documento : 14216309**
Nombre : JAIR ROJAS VILLEGAS — Fecha Nacimiento :27 Dic 1953
Dirección : AV 1 DE MAYO 51 F 20 — Telefono : 1
Departamento : BOGOTA — Municipio : Bogota
Telefono Celular : 3142086274 — E-Mail : NVIVIN2006@HOTMAILL.COM

INFORMACIÓN PRESTADOR

Nombre : CLINICA LOS NOGALES SAS AMBULATORIO — Nit : 900291018 Código : 88398
Dirección : AUT NORTE CL 95 23-61 — Telefono : 5937000-5937073
Municipio : Bogota — Departamento : BOGOTA

INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN

Tipo :Autorización — Regimen :Contributivo - POS - Evento
Motivo : Ninguno — **Fecha Vencimiento : 25 Abr 2018**
Diagnosticos :R52.0 — Nap Anterior :
Ubicación paciente :Ambulatorio — No. Solicitud :04232018000016
Origen Servicio : Enfermedad General — No. Prescripción:

AUTORIZACIONES

Código	Cant	Nombre
8907020000	1	CONSULTA DE URGENCIAS, POR MEDICINA ESPECIALIZADA

PAGOS COMPARTIDOS

Tipo Recaudo : Sin Cobro — **Valor : 0**
Semanas Cotizadas : 309 — Porcentaje : Valor Maximo :

INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE AUTORIZA

Nombre : ITTransaccional — Cargo o Actividad : Arquitecto de Desarrollo de Aplicaciones
Telefono : — Telefono :
Telefono Celular : — Dirección :
Ips que prescribe :

OBSERVACIONES

Solo para productos gama pruebas del tamaño de las observaciones para la incidencia 7311 para convenios especiales.fredy alexander vil

Los nombres de los campos se detallan a continuación:

- Las características específicas del "autorizado" corresponden al título del voucher que en este caso debe ser "AUTORIZACIÓN" el nombre de la clasificación servicio.
- Fecha y hora: Fecha y hora de la generación de la autorización.
- No. autorización: Número de NAP generado

ENTIDAD RESPONSABLE DE PAGO

- Entidad responsable de pago: Entidad responsable del pago.
- Código: Código de la entidad responsable del pago.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

- Tipo Documento: Tipo de documento del protegido.
- Documento: Número de documento del protegido
- Nombre: Nombre del protegido.
- Fecha Nacimiento: Fecha de nacimiento del protegido.
- Dirección: Dirección de residencian del protegido.
- Teléfono: Teléfono de ubicación protegido.
- Departamento: Departamento del protegido.
- Municipio: Municipio del protegido.
- Teléfono Celular: Número celular del protegido.
- E-mail: Correo electrónico del protegido.

INFORMACIÓN PRESTADOR

- Nombre: Nombre del prestador.
- Nit: Nit del prestador.
- Código: Código del prestador.
- Dirección: Dirección del prestador.
- Teléfono: Teléfono del prestador
- Municipio: Municipio del prestador.
- Departamento: Departamento del prestador.

INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN

- Tipo: El campo tipo en la sección "Datos de la transacción" los cuales pueden ser: (1. "Llamar a solicitar autorización", 2. "Preautorización", 3. "Autorización." en el caso del estado autorizado debe salir "Autorización")
- Régimen: Régimen del protegido en el que se generó la autorización.
- Motivo: Motivo de la autorización
- Fecha Vencimiento: Fecha de vencimiento para el servicio de la autorización.
- Diagnósticos: diagnóstico del servicio.
- Nap. Anterior: Nap anterior.
- Ubicación Paciente: Ubicación del paciente (Consulta externa, Urgencias, Hospitalización)
- No. Solicitud: Número generado para la solicitud.
- Origen Servicio: Origen seleccionado para el servicio.

AUTORIZACIONES

- Código: Código del servicio.
- Cantidad: Cantidad del servicio.
- Nombre: Nombre del servicio.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

PAGOS COMPARTIDOS

- Tipo Recaudo: Tipo de cobro para el servicio.
- Valor: Valor generado para el tipo de cobro.
- Semanas Cotizadas: Semanas cotizadas.
- Porcentaje: Porcentaje de cobro.
- Valor Máximo: Tope máximo.

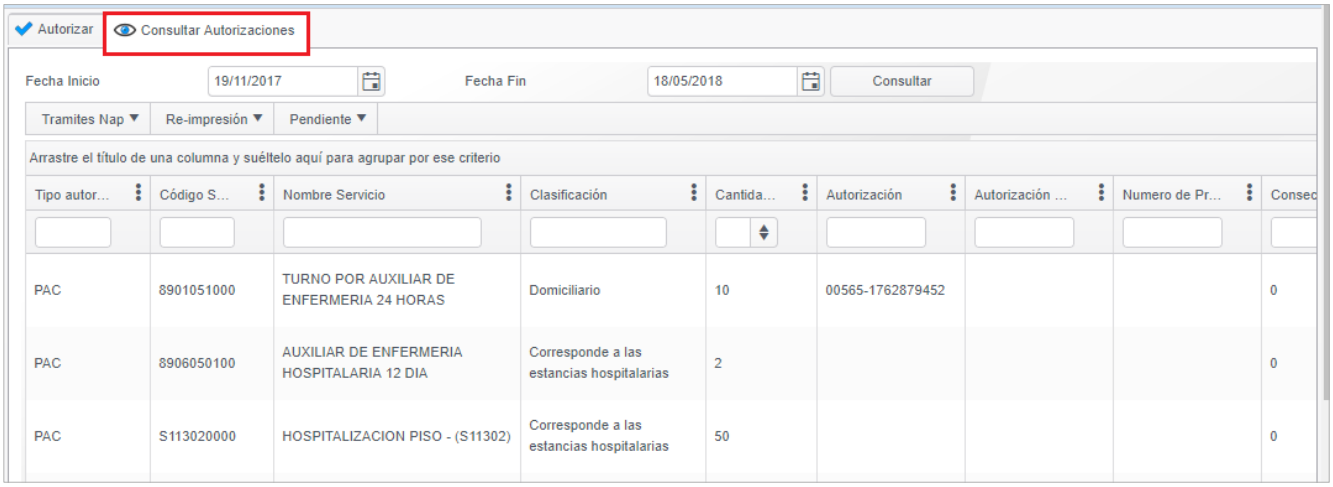
INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE AUTORIZA

- Nombre: Nombre de la persona que autoriza.
- Cargo o Actividad: Cargo de la persona que autoriza.
- Teléfono: Teléfono de la persona que autoriza.
- Teléfono 2: Teléfono 2 de la persona que autoriza.
- Teléfono Celular: Teléfono celular.
- Dirección: Dirección persona que autoriza.
- IPS que prescribe: Nombre de la IPS.
- observaciones
- Código de barras: Código de barras generado.

6.1.2. Consultar autorización

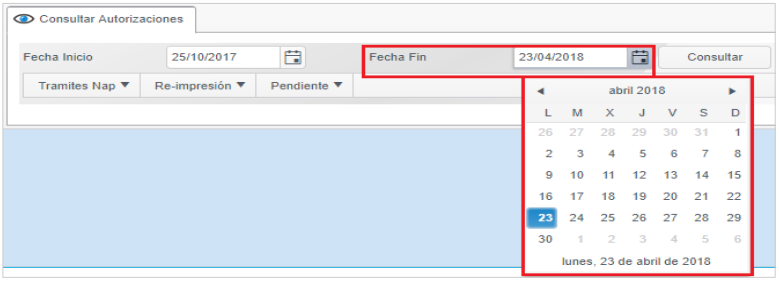
Dentro de la opción registrar autorización, se encuentra una pestaña "Consultar autorizaciones", la cual permite consultar en un rango de fechas no superior a 6 meses las autorizaciones en cualquier estado generadas para un afiliado y que correspondan a la misma IPS logueada en el sistema.

Al seleccionar esta pestaña, el sistema por defecto visualizará la siguiente pantalla:

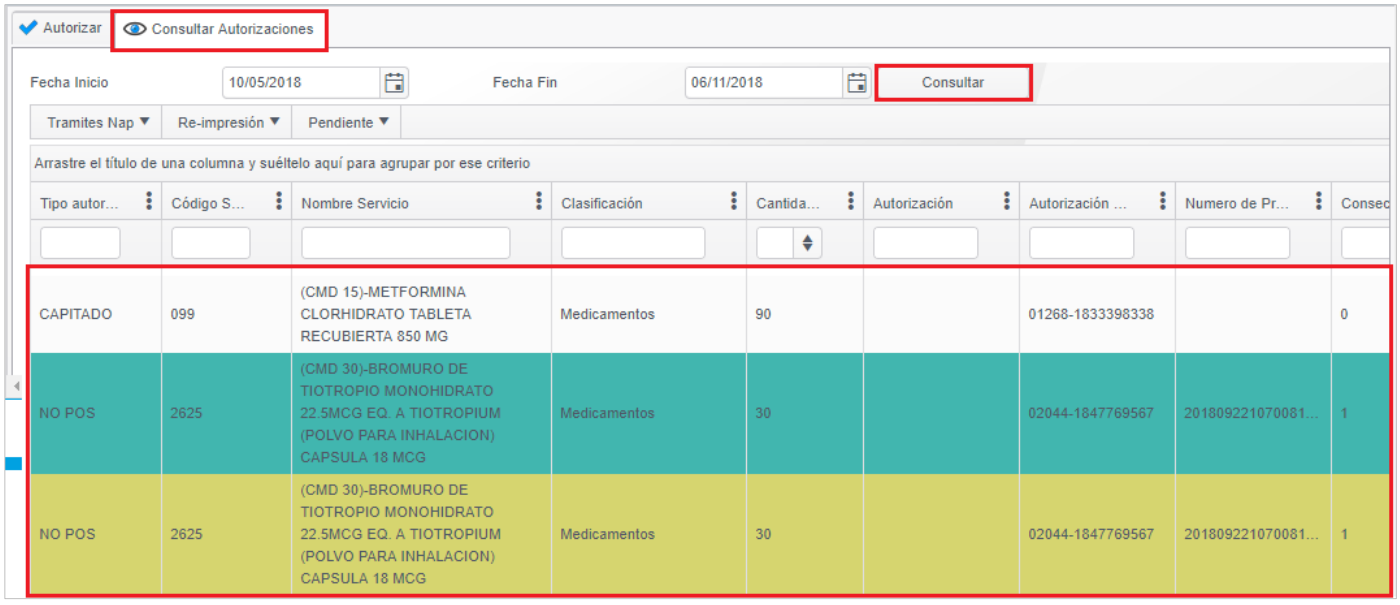


Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Para consultar el histórico de autorizaciones inferior a 6 meses, debe de indicar la fecha de inicio y la fecha final del periodo en el cual se desea consultar las autorizaciones. (Este periodo de consulta no debe de ser mayor a 6 meses)



Una vez se ingresa el rango de fechas del periodo que desea consultar, debe dar clic en el botón "Consultar" y el sistema visualiza las autorizaciones.



La información que trae el aplicativo sobre el histórico de Autorizaciones es:

- Tipo autorización.
- Código servicio.
- Nombre servicio.
- Clasificación.
- Cantidad: cantidad del servicio autorizado.
- Autorización: número de autorización.
- Autorización anterior: NAP anterior.
- Número de Prescripción.
- Consecutivo orden.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

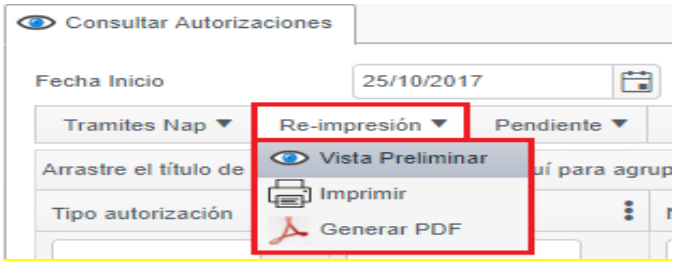
- Número de entrega
- ID Disp. Ministerio
- Fecha de ordenamiento.
- Sede.
- Código convenio.
- Nombre convenio.
- Usuario.
- Origen servicio.
- Forma de pago
- Valor CM
- Estado: carga el estado de la autorización, solo para los siguientes estados el sistema los visualiza en un color específico.

	- REQUIERE VALIDACIÓN. - SOLICITUD REVERSIÓN.		- PENDIENTE. - CIRUGÍA PENDIENTE. - CIRUGÍA PREAUTORIZADA.

- Fecha de Autorización
- Fecha de Uso
- Fecha de Vencimiento
- Fecha Utilización IPS
- Ámbito

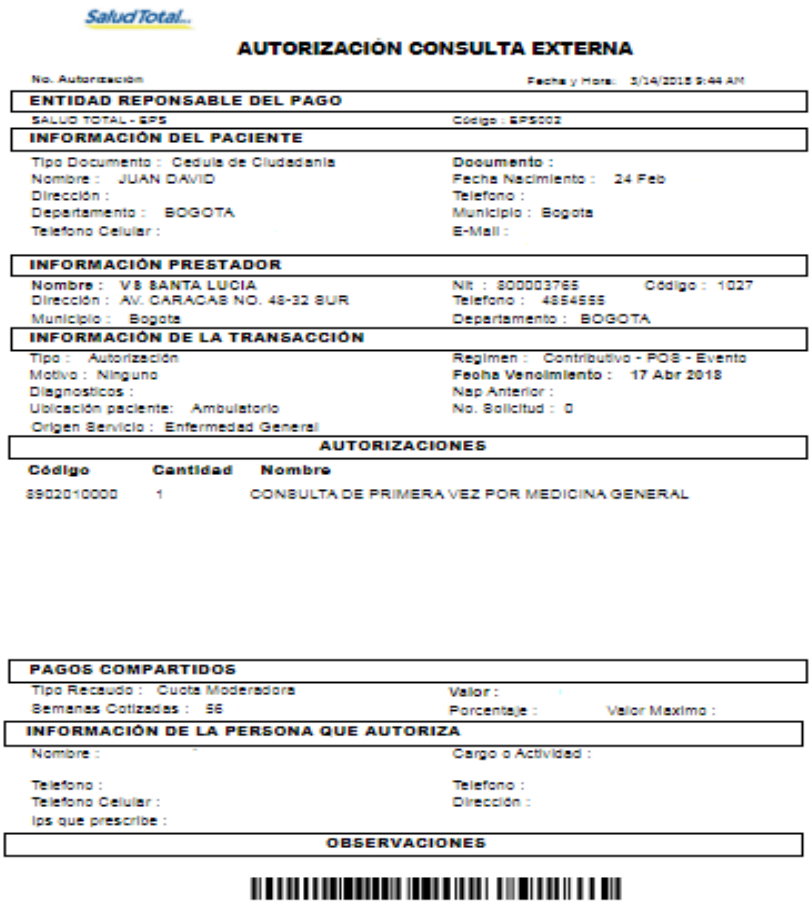
Re-impresión:

Una vez se seleccione la autorización, puede proceder a visualizar la autorización, realizar la impresión de la autorización o descargarla en formato PDF, dando clic en la pestaña "Re-impresión", se despliegan las opciones:



Una vez se elige la opción de "Imprimir" se desplegará una ventana emergente donde se visualiza la Autorización con los datos correspondientes a la misma.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.



SaludTotal

AUTORIZACIÓN CONSULTA EXTERNA

No. Autorización — Fecha y Hora: 3/14/2018 9:44 AM

ENTIDAD REPONSABLE DEL PAGO

SALUD TOTAL - EPS — Código : EPS002

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Tipo Documento : Cedula de Ciudadania — Documento :
Nombre : JUAN DAVID — Fecha Nacimiento : 24 Feb
Dirección : — Telefono :
Departamento : BOGOTA — Municipio : Bogota
Telefono Celular : — E-Mail :

INFORMACIÓN PRESTADOR

Nombre : V8 SANTA LUCIA — Nit : 800003765 — Código : 1027
Dirección : AV. CARACAS NO. 48-32 SUR — Telefono : 4854555
Municipio : Bogota — Departamento : BOGOTA

INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN

Tipo : Autorización — Regimen : Contributivo - POS - Evento
Motivo : Ninguno — Fecha Vencimiento : 17 Abr 2018
Diagnosticos : — Nap Anterior :
Ubicación paciente: Ambulatorio — No. Solicitud : 0
Origen Servicio : Enfermedad General

AUTORIZACIONES

Código	Cantidad	Nombre
8902010000	1	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL

PAGOS COMPARTIDOS

Tipo Recaudo : Cuota Moderadora — Valor :
Semanas Cotizadas : 56 — Porcentaje : — Valor Maximo :

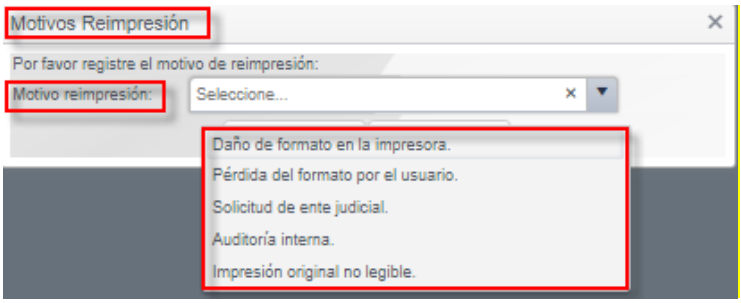
INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE AUTORIZA

Nombre : — Cargo o Actividad :
Telefono : — Telefono :
Telefono Celular : — Dirección :
Ips que prescribe :

OBSERVACIONES

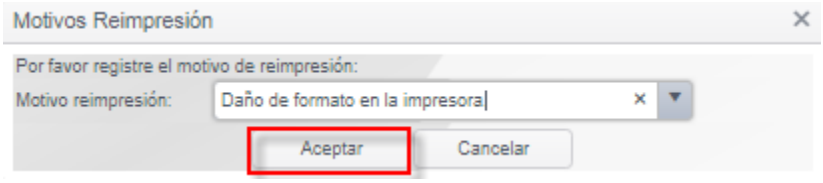
Recuerde que la autorización solo debe de imprimirse una única vez, ya que si reimprime la misma autorización dos veces el aplicativo solicitara la validación del por qué esta autorización se debe imprimir nuevamente.

Cuando esto ocurre se despliega una venta emergente con una lista despegable en la cual debe seleccionar el motivo de la reimpresión de la autorización.



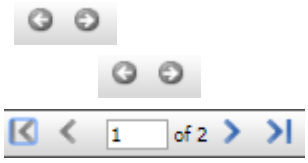
Una vez seleccione el motivo de la reimpresión de la autorización, debe de dar clic en aceptar si desea reimprimir la autorización.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

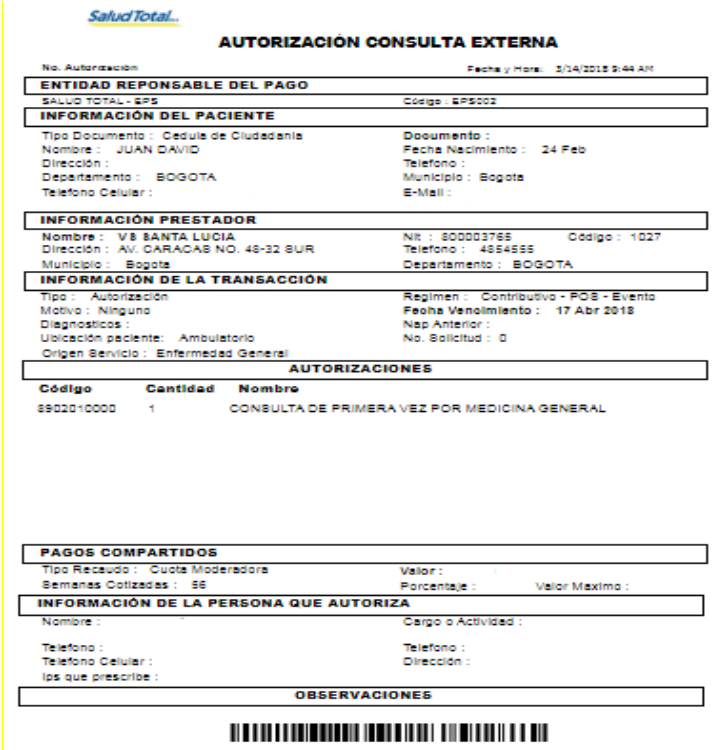


Luego se generará nuevamente la autorización, en la parte superior izquierda tendrá las opciones de impresión como:

- Anterior (retroceder hoja)
- posterior (siguiente hoja)
- selección de hoja



- Rotación de la hoja tanto a la derecha como ala izquierda
- Impresión



SaludTotal

AUTORIZACIÓN CONSULTA EXTERNA

No. Autorización — Fecha y Hora: 3/04/2018 9:44 AM

ENTIDAD REPONSABLE DEL PAGO

SALUD TOTAL - EPS — Código : EPS002

INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Tipo Documento : Cedula de Ciudadania — Documento :
Nombre : JUAN DAVID — Fecha Nacimiento : 24 Feb
Dirección : — Telefono :
Departamento : BOGOTA — Municipio : Bogota
Telefono Celular : — E-Mail :

INFORMACIÓN PRESTADOR

Nombre : V8 SANTA LUCIA — Nit : 800003765 — Código : 1027
Dirección : AV. CARACAS NO. 48-32 SUR — Telefono : 4854555
Municipio : Bogota — Departamento : BOGOTA

INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN

Tipo : Autorización — Regimen : Contributivo - POS - Evento
Motivo : Ninguno — Fecha Vencimiento : 17 Abr 2018
Diagnosticos : — Nap Anterior :
Ubicación paciente: Ambulatorio — No. Solicitud : 0
Origen Servicio : Enfermedad General

AUTORIZACIONES

Código	Cantidad	Nombre
890201 0000	1	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL

PAGOS COMPARTIDOS

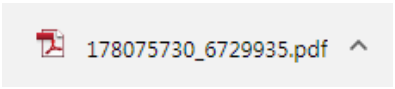
Tipo Recaudo : Cuota Moderadora — Valor :
Semanas Cotizadas : 56 — Porcentaje : — Valor Maximo :

INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE AUTORIZA

Nombre : — Cargo o Actividad :
Telefono : — Telefono :
Telefono Celular : — Dirección :
Ips que prescribe :

OBSERVACIONES

Cuando se elige la opción de generar PDF, automáticamente se descargará un archivo en PDF, donde se encontrarán los datos de la autorización.

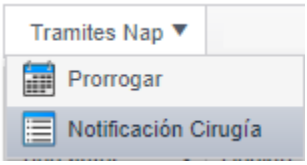


Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

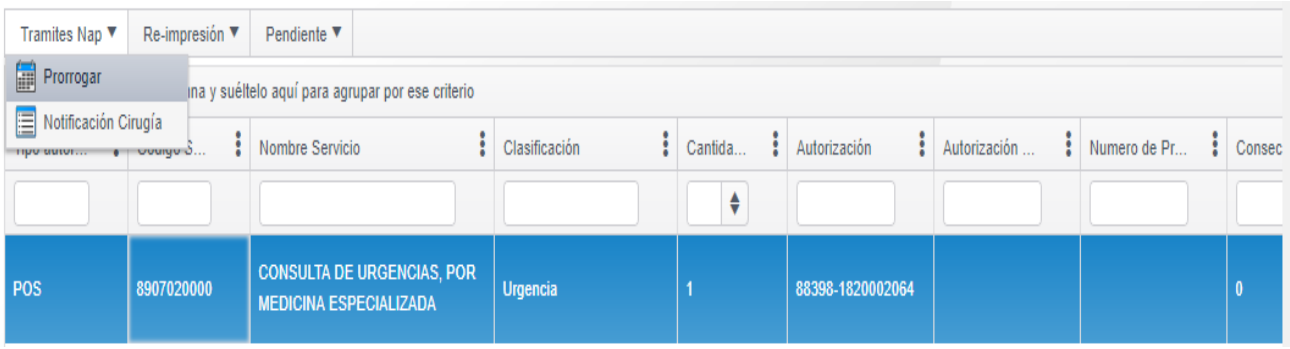
También encontrara dos pestañas adicionales en la parte superior "Tramites NAP" y "Pendiente".

Tramites NAP

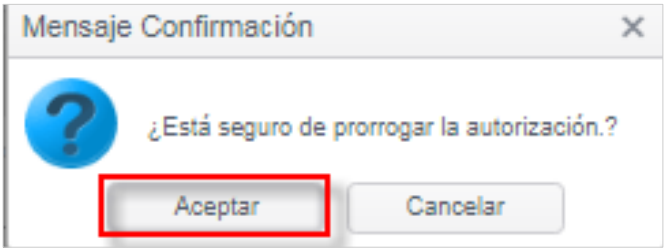
Dentro de la pestaña tramites NAP se encuentran las opciones:



- **Prorrogar:** permite ampliar la fecha de vigencia de las autorizaciones nuevamente, en el mismo rango de tiempo que tenía inicial a partir de la fecha de la selección de esta opción, debe seleccionar la autorización y proceder a dar clic en el botón "prorroga", esta funcionalidad cuenta con unas condiciones definidas por Salud Total EPS-S.



Luego el aplicativo lo enviara a una pestaña emergente donde solicita la confirmación de la prórroga, si está de acuerdo debe dar clic en el botón de aceptar.



- **Notificación Cirugía:** la cual se utiliza para procedimientos quirúrgicos, una vez seleccione la autorización para un servicio de cirugía como lo indica la siguiente imagen:

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Salud Total EPS-S

Nuestro compromiso Contigo es total

Notificación pertinencia médica de procedimientos quirúrgicos

[redacted]

Nos permitimos informarle que recibimos su solicitud de procedimiento(s) quirúrgico(s):

- COLECISTECTOMIA VIA LAPAROSCOPICA
- ESCISION TUMOR BENIGNO EN ROTULA
- DRENAJE DE COLECCION INTRAPERITONEAL (EPIPLOICO, OMENTAL, PERIESPLÉNICO, PERIGÁSTRICO, SUBHEPÁTICO, SUBFRENICO, DE LA FOSA ILÍACA O PLASTRÓN APENDICULAR) POR LAPAROSCOPIA

Después de revisión, el comité médico quirúrgico, autorizó los procedimientos según pertinencia médica.

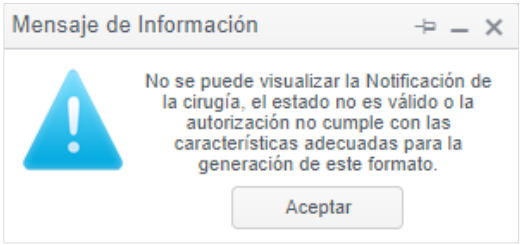
Salud Total EPS-S le informa que el día Sábado 28 de Abril de 2018 a través de nuestra Oficina Virtual en www.saludtotal.com.co usted podrá descargar el soporte de la autorización que le permitirá acceder a su(s) procedimiento(s)

Recuerde: esta comunicación no es válida como autorización, solo es informativa.

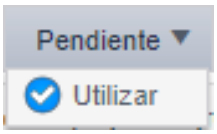
www.saludtotal.com.co

Esta notificación muestra el nombre del o los procedimientos quirúrgicos y la fecha en la que se autorizaran las cirugías.

Esta carta solo se puede generar cuando el pendiente se encuentra en estado "Cirugía preautorizada", de lo contrario el sistema no permite su impresión y genera el siguiente mensaje.

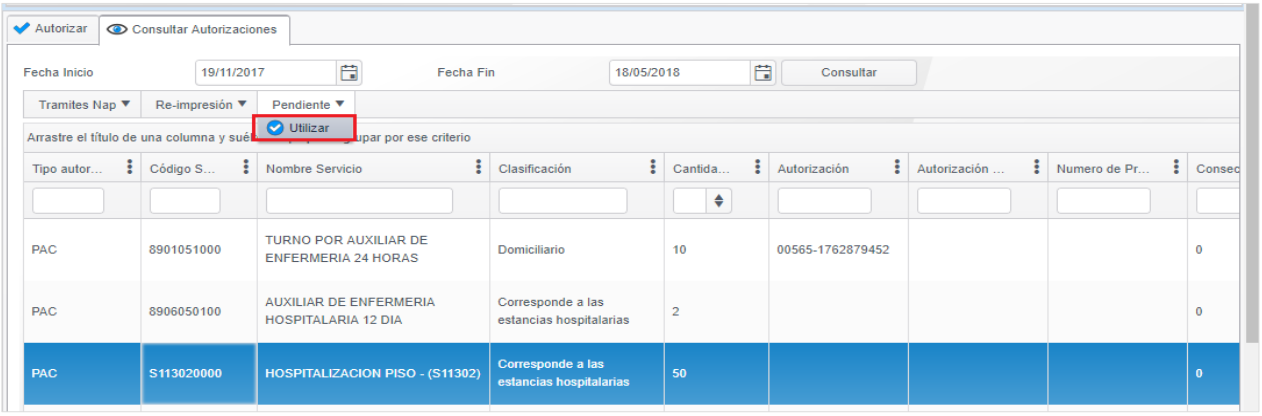


Utilizar pendiente:



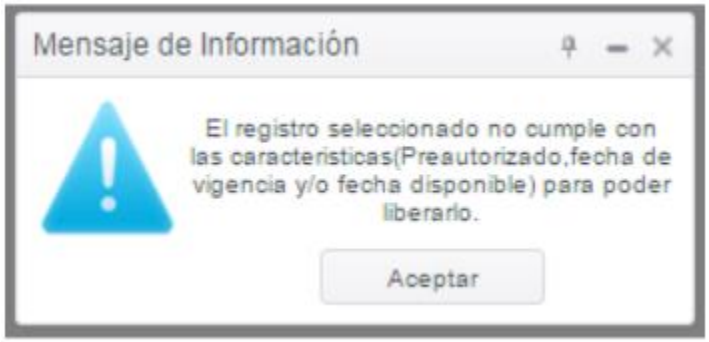
Opción que permite utilizar el servicio para el registro seleccionado en el resultado de la búsqueda de la gestión consulta NAP. Para acceder a esta funcionalidad se debe seleccionar la opción "Utilizar":

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

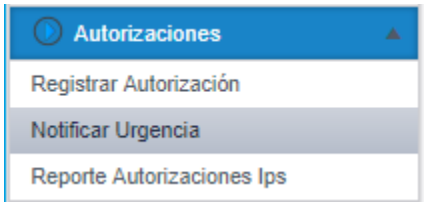


Al seleccionar la opción "Utilizar" el sistema valida si es procedente la utilización del servicio, si el sistema determina que el servicio se puede utilizar, genera un mensaje informando del resultado de la transacción.

De lo contrario genera un mensaje como el que se muestra a continuación:



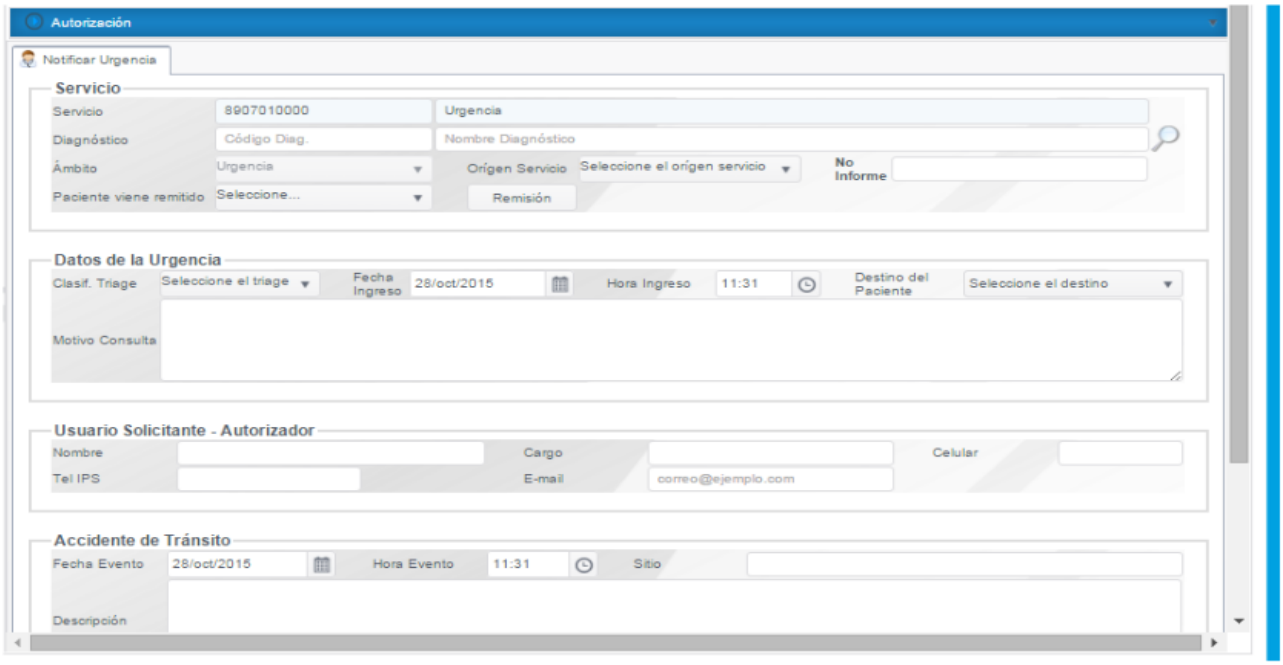
6.2. Notificar Urgencia



Al seleccionar esta opción el sistema por defecto visualizará una ventana donde se debe seleccionar la sede de la IPS.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Una vez se selecciona la sede, el sistema muestra el siguiente formulario:



Los campos son los que se detallan a continuación:

Sección datos del servicio:

- Servicio: Se asigna el servicio con código 890701 y Nombre del servicio: CONSULTA DE URGENCIAS, POR MEDICINA GENERAL
- Diagnóstico: Seleccionar el diagnóstico según corresponda
- Ámbito: Se asigna el ámbito "Urgencias"
- Origen servicio: Seleccionar el origen servicio según corresponda

Sección datos de la urgencia:

- Clasificación triage: Seleccionar la Clasificación según corresponda
- Fecha de ingreso: Seleccionar la fecha de ingreso
- Hora de ingreso: Seleccionar la hora de ingreso
- Destino del paciente: Seleccionar el destino del paciente
- Motivo de la consulta: Indicar el motivo de la consulta

Sección usuario solicitante:

- Nombre: nombre del usuario solicitante
- Cargo: cargo del usuario solicitante
- Celular: celular del usuario solicitante
- Teléfono IPS: teléfono del usuario solicitante
- Email: email del usuario solicitante

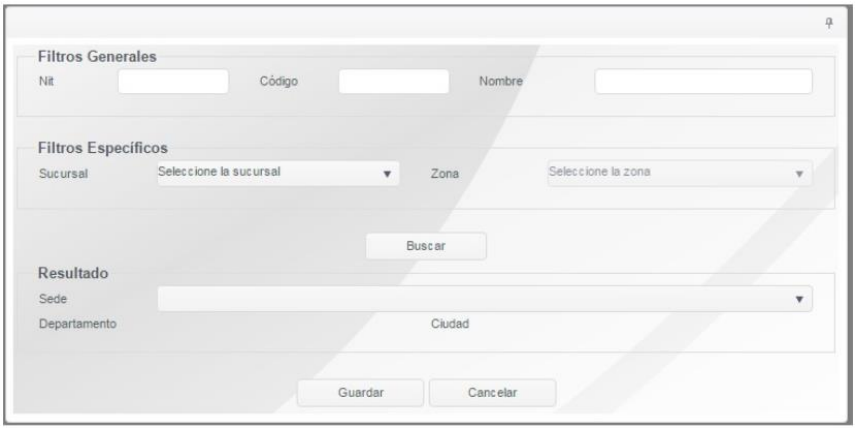
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Sección accidente de tránsito:

- Fecha del evento
- Hora del evento
- Sitio
- Descripción

Sistema habilita las siguientes opciones:

- Opción "paciente viene remitido": opción habilitada como SI/NO, al seleccionar esta opción en "SI", el sistema visualiza un formulario como el que se muestra a continuación:



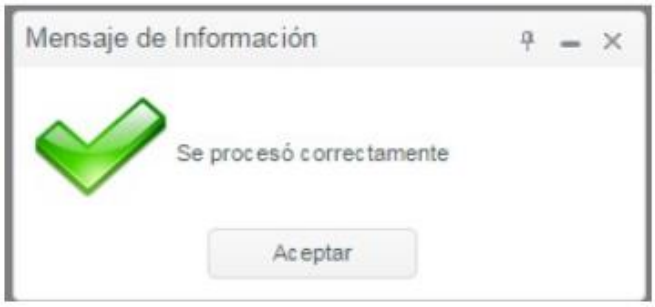
Los campos son los que se detallan a continuación:

- Nit: Nit de la IPS que remite
- Código: Código de la IPS que remite
- Nombre: Nombre de la IPS que remite
- Sucursal: sucursal de la IPS que remite
- Zona: zona de la IPS que remite
- Sede: sede de la IPS que remite
- Departamento: departamento de la IPS que remite
- Ciudad: ciudad de la IPS que remite

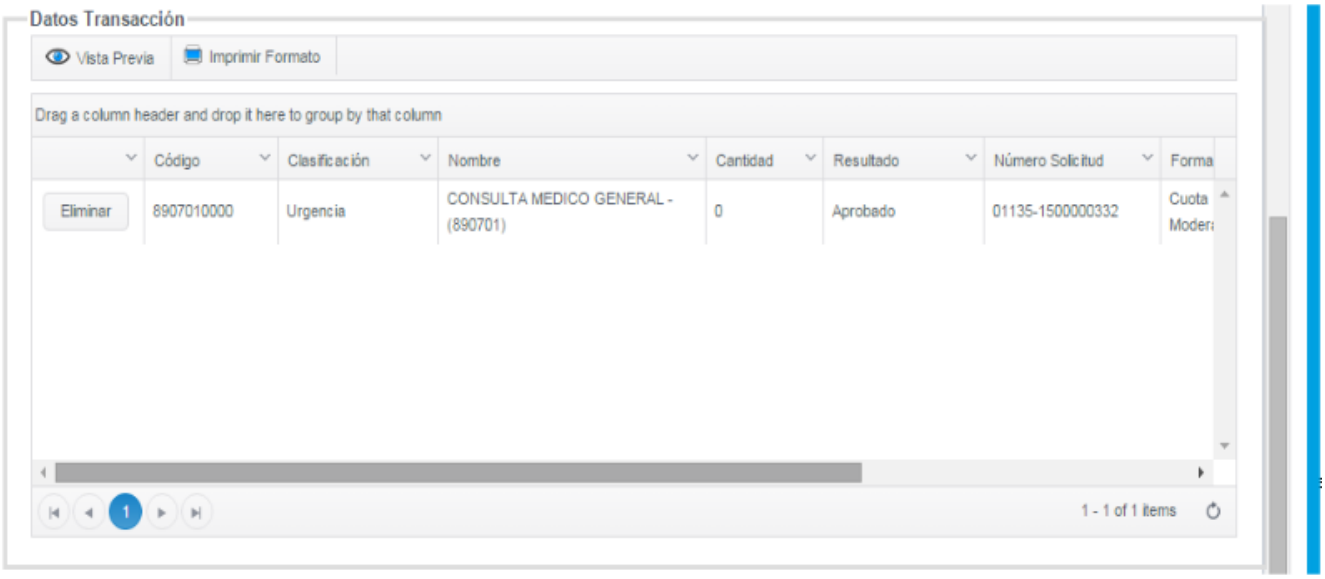
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

El sistema habilita las opciones:

- **Guardar:** al seleccionar la opción guardar el sistema almacena la información.



- **Registrar remisión:** al seleccionar la opción "Registrar remisión" el sistema realiza el consumo de la funcionalidad "Registrar remisión" (Ver item Número 9.1 "Registrar remisión" de este manual)
- **Notificar urgencia:** al seleccionar la opción "Notificar urgencia" el sistema agrega datos a la grilla datos de la transacción, como se muestra a continuación:



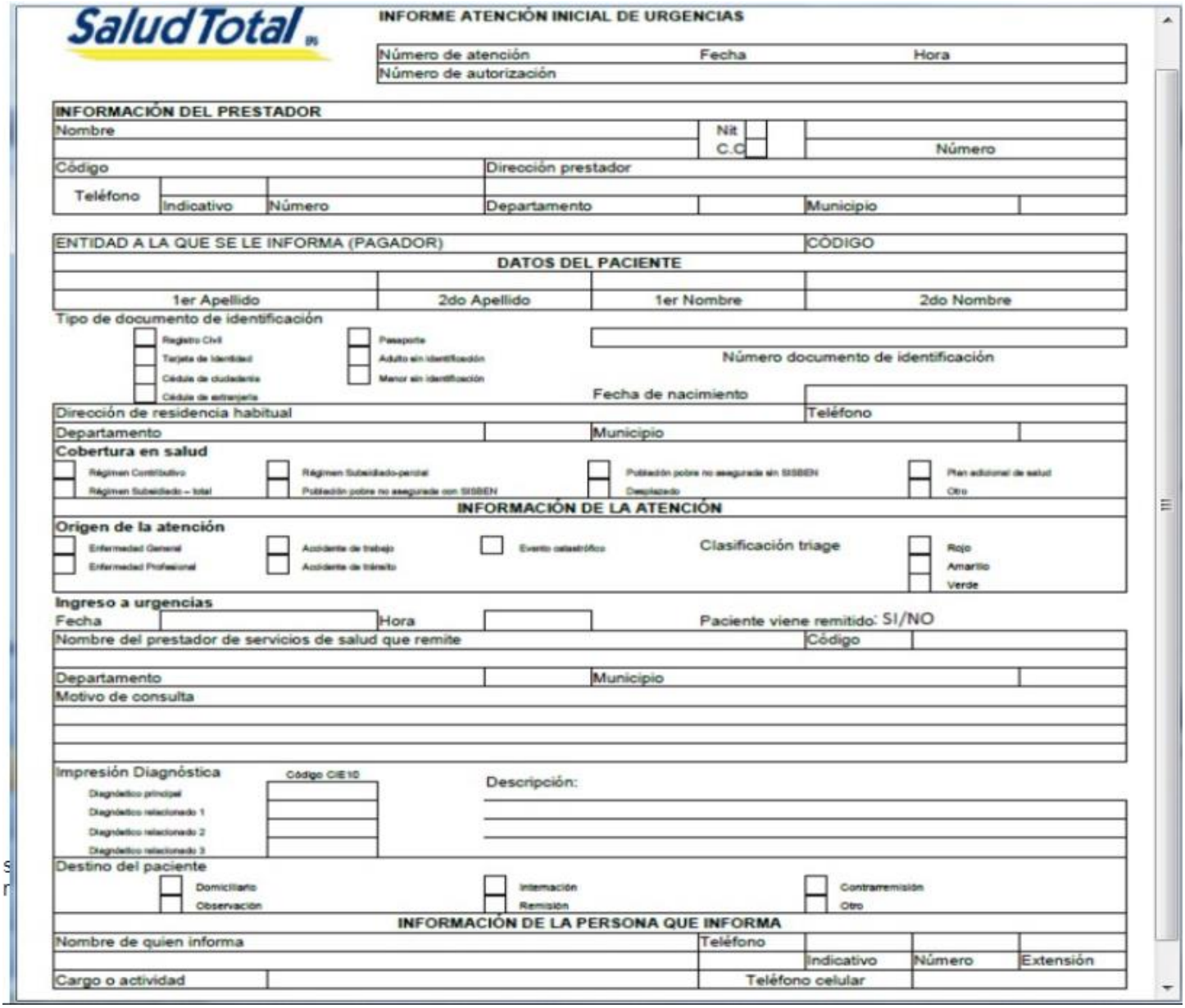
Los campos son los que se detallan a continuación:

- Código
- Clasificación
- Nombre
- Cantidad
- Resultado
- Número solicitud

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

El sistema habilita la opción:

- **Vista preliminar**: al seleccionar esta opción el sistema visualiza el formato notificar urgencia, como se muestra a continuación



SaludTotal IPS

INFORME ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS

Número de atención | Fecha | Hora

Número de autorización

INFORMACIÓN DEL PRESTADOR

Nombre | Nit / C.C | Número

Código | Dirección prestador

Teléfono: Indicativo | Número | Departamento | Municipio

ENTIDAD A LA QUE SE LE INFORMA (PAGADOR) | CÓDIGO

DATOS DEL PACIENTE

1er Apellido | 2do Apellido | 1er Nombre | 2do Nombre

Tipo de documento de identificación: Registro Civil; Tarjeta de Identidad; Cédula de ciudadanía; Cédula de extranjería; Pasaporte; Adulto sin identificación; Menor sin identificación

Número documento de identificación

Fecha de nacimiento

Dirección de residencia habitual | Teléfono

Departamento | Municipio

Cobertura en salud

Régimen Contributivo; Régimen Subsidiado – total; Régimen Subsidiado-parcial; Población pobre no asegurada con SISBEN; Población pobre no asegurada sin SISBEN; Desplazado; Plan adicional de salud; Otro

INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN

Origen de la atención

Enfermedad General; Enfermedad Profesional; Accidente de trabajo; Accidente de tránsito; Evento catastrófico

Clasificación triage: Rojo; Amarillo; Verde

Ingreso a urgencias

Fecha | Hora | Paciente viene remitido: SI/NO

Nombre del prestador de servicios de salud que remite | Código

Departamento | Municipio

Motivo de consulta

Impresión Diagnóstica | Código CIE10 | Descripción:

Diagnóstico principal; Diagnóstico relacionado 1; Diagnóstico relacionado 2; Diagnóstico relacionado 3

Destino del paciente: Domiciliario; Observación; Internación; Remisión; Contrarremisión; Otro

INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE INFORMA

Nombre de quien informa | Teléfono: Indicativo | Número | Extensión

Cargo o actividad | Teléfono celular

Los campos son los que se detallan a continuación:

- Número de atención: número asignado por la IPS para la atención
- Fecha: fecha del registro de la atención
- Nombre: nombre del prestador
- Tipo documento: tipo de documento del prestador

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

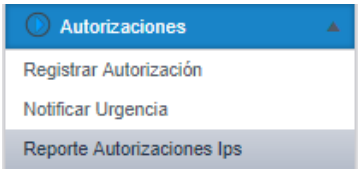
- Documento: número de documento del prestador
- Código: código sede de la IPS
- Dirección del prestador: dirección del prestador
- Teléfono: teléfono del prestador
- Departamento: departamento del prestador
- Municipio: Municipio del prestador
- Entidad a la que se le informa: Nombre entidad a la que se le informa (PAGADOR)
- Código: Código entidad a la que se le informa (PAGADOR)
- 1er Apellido: primer apellido del paciente
- 2do Apellido: segundo apellido del paciente
- 1er Nombre: primer nombre del paciente
- 2do Nombre: Segundo nombre del paciente
- Tipo identificación: tipo de identificación del paciente.
- Número identificación: Número de identificación del paciente.
- Fecha de nacimiento: Fecha de nacimiento del paciente.
- Dirección de residencia: Dirección de residencia del paciente
- Teléfono: Teléfono del paciente
- Departamento: Departamento residencia del paciente
- Municipio: Municipio del paciente
- Cobertura en salud: Régimen del paciente
- Origen de la atención: origen servicio del paciente
- Clasificación triage: Clasificación triage del paciente.
- Fecha ingreso: Fecha de ingreso a urgencias
- Hora ingreso: Hora de ingreso a urgencias
- Remitido: Si/No dato del paciente
- Nombre del prestador de servicios de salud que remite.
- Código: código del prestador de servicios de salud que remite
- Departamento: del prestador de servicios de salud que remite
- Municipio: del prestador de servicios de salud que remite
- Motivo de consulta: motivo por el cual se accedió a la consulta
- Impresión Diagnóstica: código y descripción de los diagnósticos relacionados
- Destino del paciente: destino del paciente
- Nombre: nombre de la persona que informa
- Teléfono: teléfono de la persona que informa
- Cargo: cargo de la persona que informa
- Celular: celular de la persona que informa.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

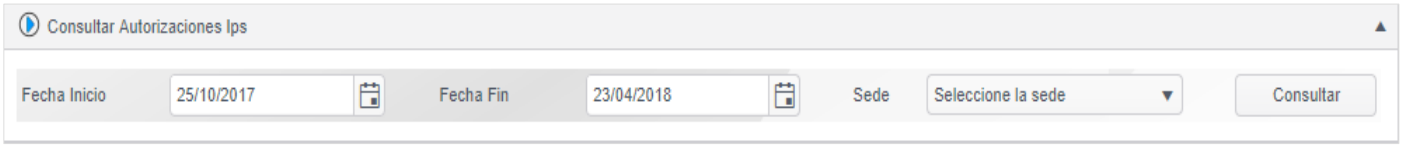
El sistema habilita las opciones:

- **Imprimir formato:** al seleccionar la opción imprimir formato el sistema genera la impresión del formato de notificar urgencias.
- **Eliminar:** elimina el registro de la grilla

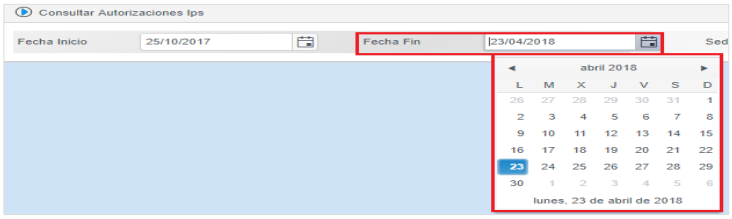
6.3. Reporte Autorizaciones IPS



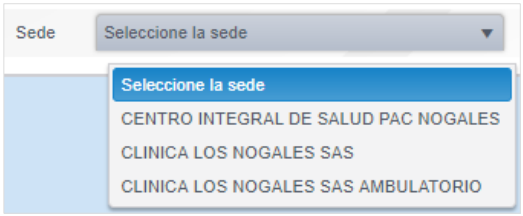
Opción que permite consultar en un rango de fechas no superior a 6 meses las autorizaciones en cualquier estado generadas para la IPS logueada en el sistema. Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción "Reporte autorizaciones IPS", el sistema visualizará en pantalla:



- Seleccione un rango de fecha

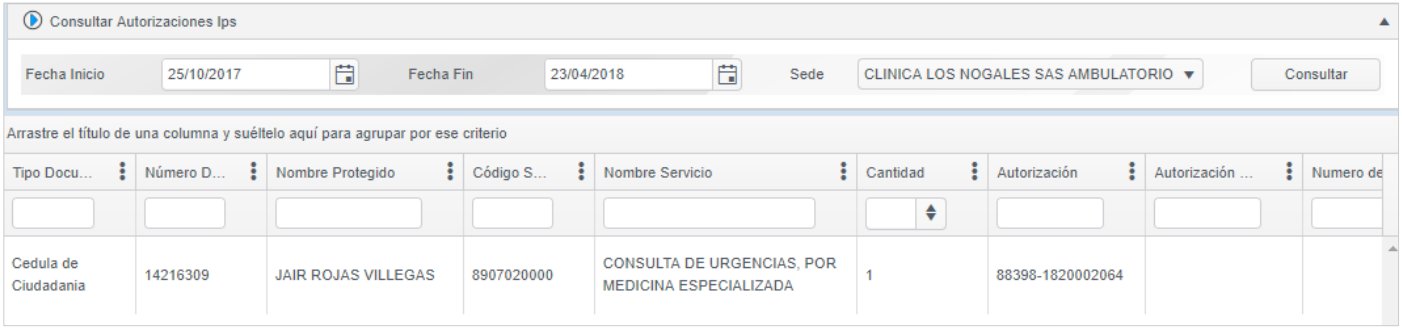


- Seleccione la sede a consultar.



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Finalmente seleccione el botón "consultar" y el sistema visualizará el reporte de todas las autorizaciones generadas en el rango de fecha según la sede seleccionada.



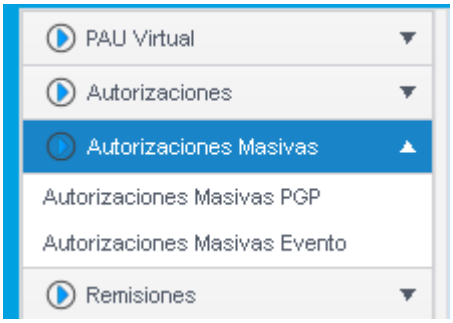
Los campos que se visualizan en el reporte son:

- Tipo documento.
- Número documento.
- Nombre protegido.
- Código servicio: código del servicio autorizado.
- Nombre servicio: nombre del servicio autorizado.
- Cantidad: cantidad del servicio autorizado.
- Autorización: Número de autorización previa.
- Autorización anterior: número de autorización anterior (NAPA).
- Número de prescripción: número asignado por MIPRES, para los servicios No PBS.
- Consecutivo orden.
- Sede: nombre de la sede donde se radico la autorización del servicio,
- Usuario: nombre del usuario que autorizo el servicio por la el transaccional web.
- Origen servicio.
- Forma pago: carga si requiere cobro de cuota moderadora o copago.
- Estado: estado de la autorización.
- Fecha aprobación EPS: fecha en la que la solicitud fue aprobada por Salud Total EPS-S.
- Fecha utilización IPS: fecha en la que la IPS presto el servicio al protegido.
- Fecha disponible: fecha en la cual se encuentra disponible el servicio para se utilizado por el protegido.

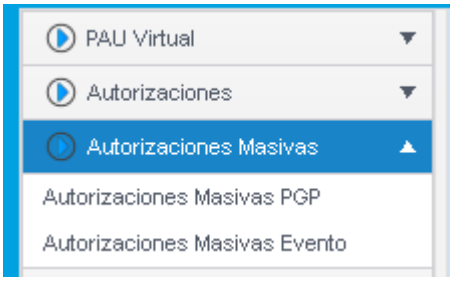
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

7. AUTORIZACIONES MASIVAS

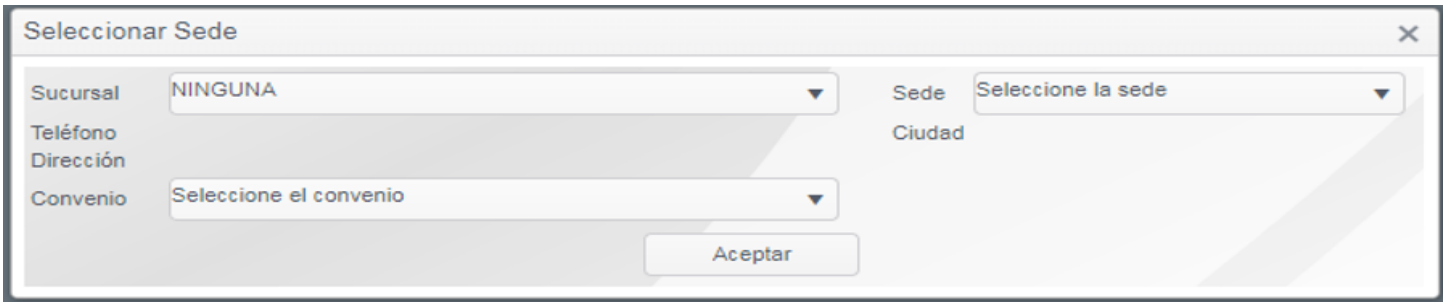
Opción que permite generar autorizaciones masivas por parte de la IPS.



7.1. Autorizaciones Masivas PGP

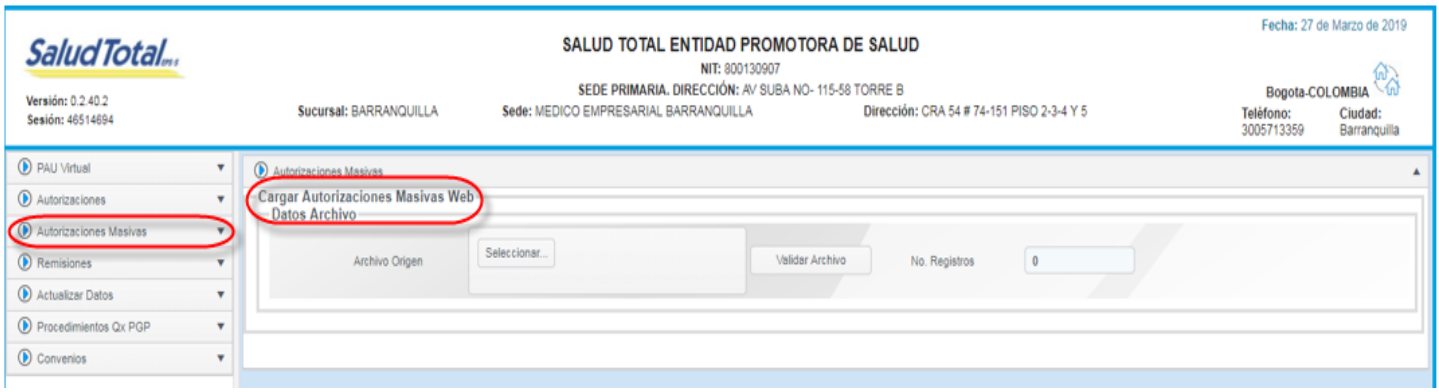


Para poder generar autorizaciones masivas se debe a través de la ventana "seleccionar sede" actualizar los campos de sucursal, sede y convenio y posteriormente dar clic en aceptar:



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Al dar clic sobre la pestaña autorizaciones masivas se visualizará la siguiente ventana:



Este cargue de autorizaciones se debe realizar a través de archivo "**txt" y los campos deben estar separados por comas (,)** el cual debe contener la siguiente estructura:

Tipo de documento: Tipo documento del protegido si es	Alfanumérico (2)	CC Cedula de Ciudadanía TI Tarjeta Identidad RC Registro Civil NIT No.Identificacion Tributaria CE Cedula de Extranjería PJ Personería Jurídica ME Menor de Edad MS Menor sin Identificación NIU Numero de Identificación Único P Pasaporte CD CARNET DIPLOMATICO SC Salvoconducto CN Certificado Nacido Vivo PE Permiso Especial Permanencia
Documento: Documento del protegido	Alfanumérico (22)	
Nombre Protegido: Nombres del protegido	Alfanumérico (50)	
Apellido Protegido: Apellidos del protegido	Alfanumérico (50)	
Código Servicio: Código del servicio	Alfanumérico (100)	Codificación CUPS Salud Total
Cantidad: Cantidad del servicio	Entero	
Código Diagnóstico: Código del diagnóstico CIE10	Alfanumérico (8)	

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Código Origen Atención: Código de Origen del Servicio.	Alfanumérico (5)	EG Enfermedad General SOAT Accidente de transito ENPR Enfermedad profesional ACW Accidente de trabajo MATE Maternidad CATA Enfermedad Catastrófica OTAC Otro Tipo de Accidente LEAG Lesión por Agresión LEAU Lesión AutoInfligida MALT Sospecha de Maltrato físico ACRA Accidente Rábico ACOF Accidente Ofídico ABSE Sospecha de Abuso Sexual VISE Sospecha de Violencia Sexual MAEM Sospecha de Maltrato Emocional OTRA Otra ENFG Promocion y Prevencion
Id Producto: Id del producto, de acuerdo a la parametrización de IT.	Entero	1 Pos 11 POS Subsidiado 18 PLAN GAMA 19 PLAN DELTA 20 PLAN OMEGA
Código Sede: Código de la sede.	Alfanumerico(5)	
Fecha Autorización: Fecha de la autorización en el formato	Fecha (MM/DD/AAAA)	

Id Ámbito: Id del ámbito de realización, de acuerdo a la parametrización de IT.	Entero	1 Ambulatorio 2 Hospitalario 3 Urgencia 4 Domiciliario
Código Convenio: Código del convenio aplicado en el direccionamiento.	Alfanumerico(30)	Codigo del Convenio con la IPS
Código Programa Especial: Código del programa especial.	Alfanumerico(4)	*Pendiente revisar si es requerido para la IPS
Cantidad de la dosis: Cantidad de la dosis para servicios clase medicamento.	Entero	Se diligencia si se va autorizar un medicamento

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Unidad de Medida de la dosis: Id de la unidad de medida de la dosis	Entero	Se diligencia si se va autorizar un medicamento 6 Aplicacion(es) 7 Centímetro(s) cúbico(s) 8 ELISA unit 9 gramo(s) 10 Gigabecquerel 11 Gota(s) 12 Julio(s) 13 kilobecquerel 14 Kilo Calorías 15 Kilo unidades internacionales 16 Límite de floculación 17 Megabecquerel 18 microgramo(s) 19 mcg/h 20 mcg/kg 21 mcg/m3 22 milicurio(s) 23 micromol(es) 24 miliequivalente(s) 25 miligramo(s) 26 mililitro(s) 27 milimol(es) 28 Millon(es) de UI 29 nanogramo(s) 30 onza(s) 31 Puff 32 Sobre(s) 33 Unidad(es) internacional(es) 34 Unidad(es) de Tuberculina 35 Tableta (s) 36 Cápsula (s) 38 mg/h 39 mg/kg
Frecuencia: Frecuencia para suministro del medicamento.	Entero	Se diligencia si se va autorizar un medicamento
Unidad Medida Tiempo: Id de la unidad de medida de tiempo para la frecuencia según la siguiente parametrización:	Entero	Se diligencia si se va autorizar un medicamento 1 Hora(s) 2 Día(s) 3 Mes(es) 4 Semana(s) 5 Año(s) 37 Minuto(s)

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Vía de administración: Vía de administración del medicamento según la siguiente parametrización:	Entero	Se diligencia si se va autorizar un medicamento 1 Bucal 2 Conjuntival 3 Dental 4 Epidural 5 Hemodialisis 6 Implante 7 Inhalación 8 Insuflación 9 Intra-Arterial 10 Intra-Articular 11 Intra-Cardiaca 12 Intracavernosa 13 Intradermal 14 Intraespinal 15 Intralesional 16 Intralinfatica 17 Intramuscular 18 Intranasal 19 Intraocular 20 Intraperitoneal 21 Intrapleural 22 Intratecal 23 Intratraqueal 24 Intrauterina 25 Intravenosa 26 Intravesical 27 Oral 28 Otico Auricular 29 Parenteral 30 Rectal 31 Subcutanea 32 Sublingual 33 Topica(externa) 34 Transdermal 35 Uretral 36 Vaginal
Duración: Tiempo total del tratamiento en días	Numerico	Se diligencia si se va autorizar un medicamento

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Ejemplo de cómo se verá el archivo txt con la información:

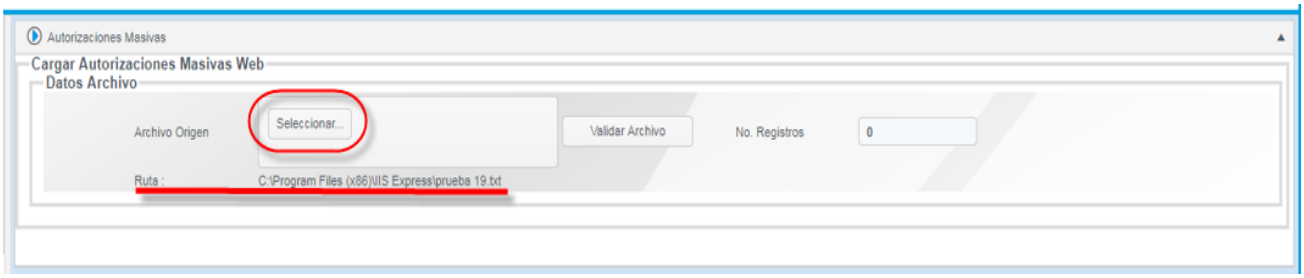
Para servicios

CC,79714123,JUAN CARLOS,BULLA,0407050000,1,R101,EG,1,19964,01/22/2015,1,COE-14-CAR0001,0,0,0,0,0,0,0

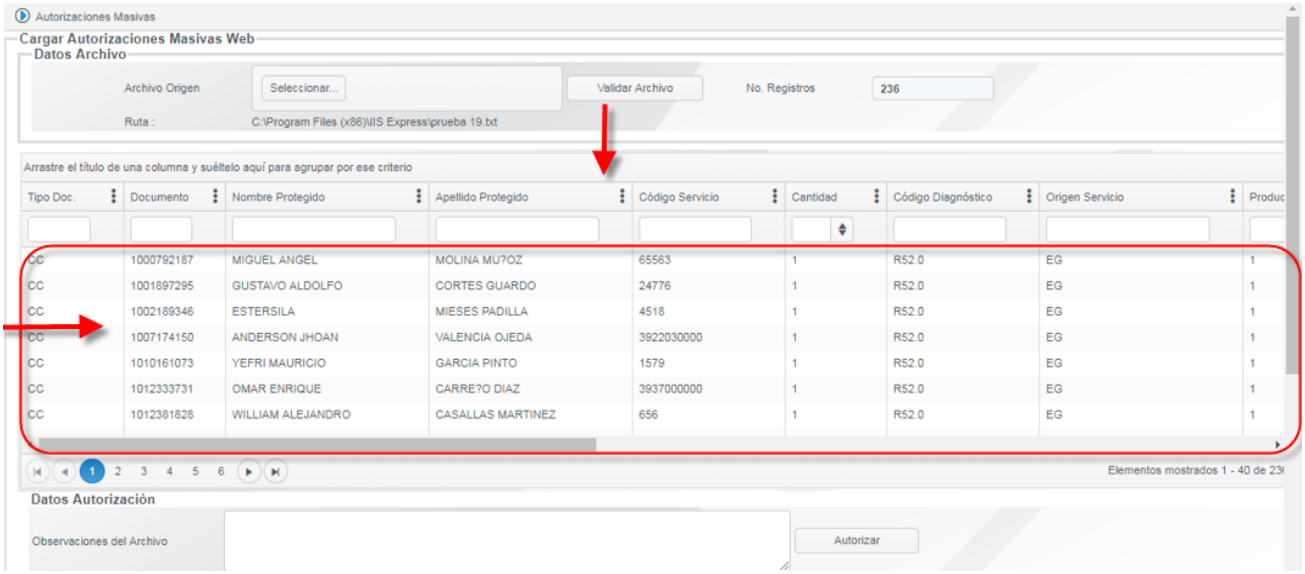
Para medicamentos

CC,79714123,JUAN CARLOS,BULLA,0407050000,1,R101,EG,1,19964,01/22/2015,1,COE-14-CAR0001,0,0.5,35,1.5,1,27,5

Una vez al dar clic en el botón se debe seleccionar el archivo generado para que se cargue, posteriormente aparece la ruta donde se encuentra el archivo seleccionado para procesar la información:

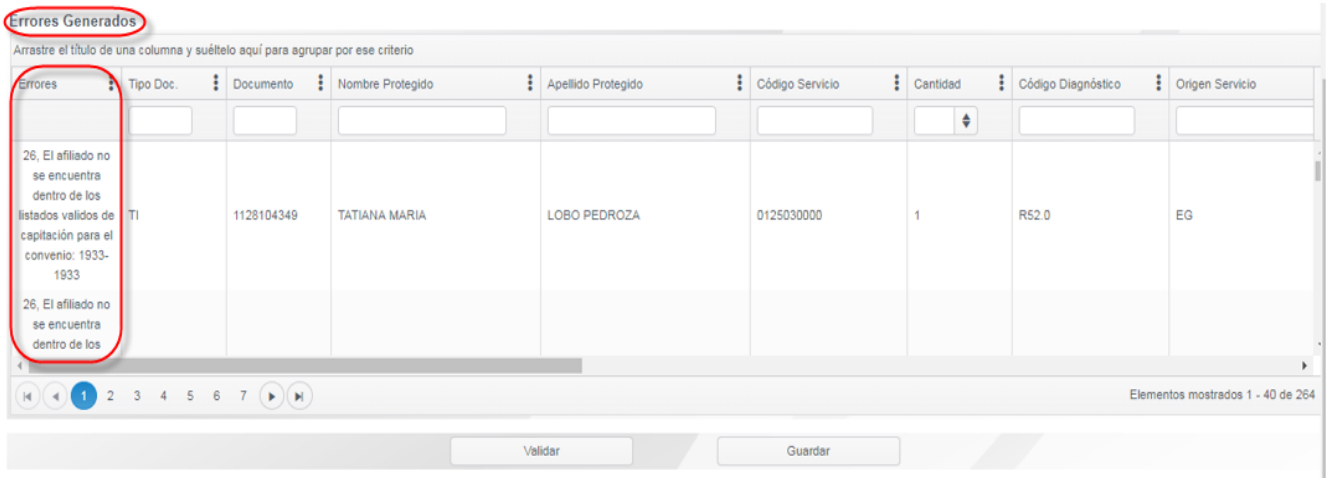


Posteriormente se debe dar clic en el botón "validar archivo". Una vez el sistema realiza la validación, se refleja el cargue de los datos con el total de los registros generados en la parte inferior de cada grilla con la información de las autorizaciones:

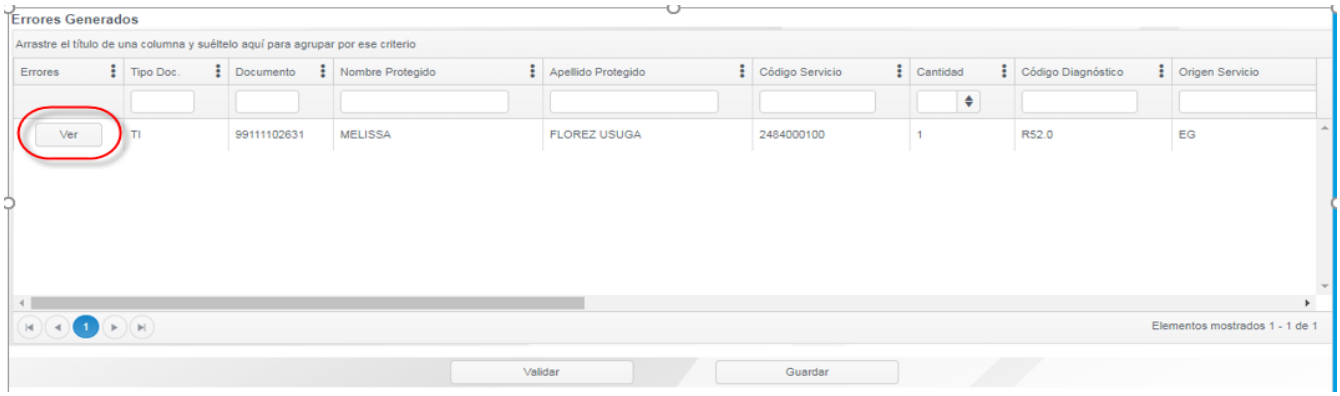


Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Cuando se evidencian errores en el archivo se visualiza la información en la ventana **"errores generados",** en la primera columna se visualiza el detalle del error, cuando existe solo un error en el registro:

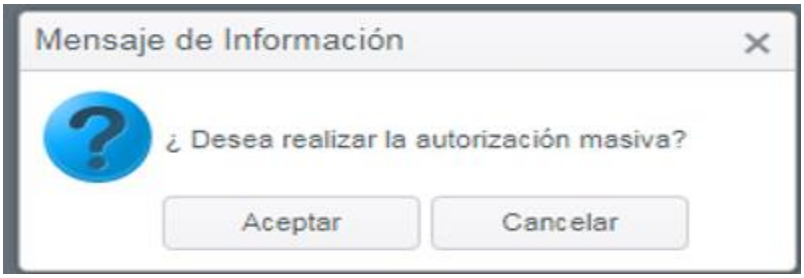


Cuando se encuentran más de un error por registro de un mismo protegido se visualiza en la columna **"errores"** el botón **ver** en el cual se debe dar clic para validar y se visualiza la información de la siguiente manera:

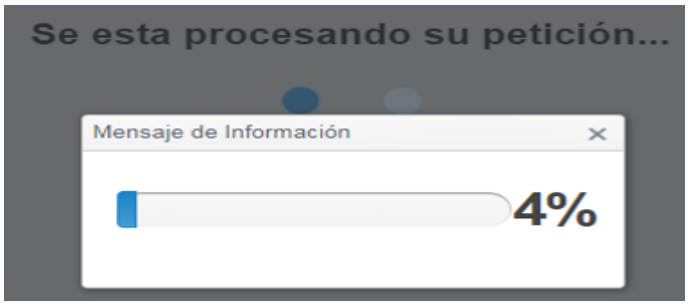


Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

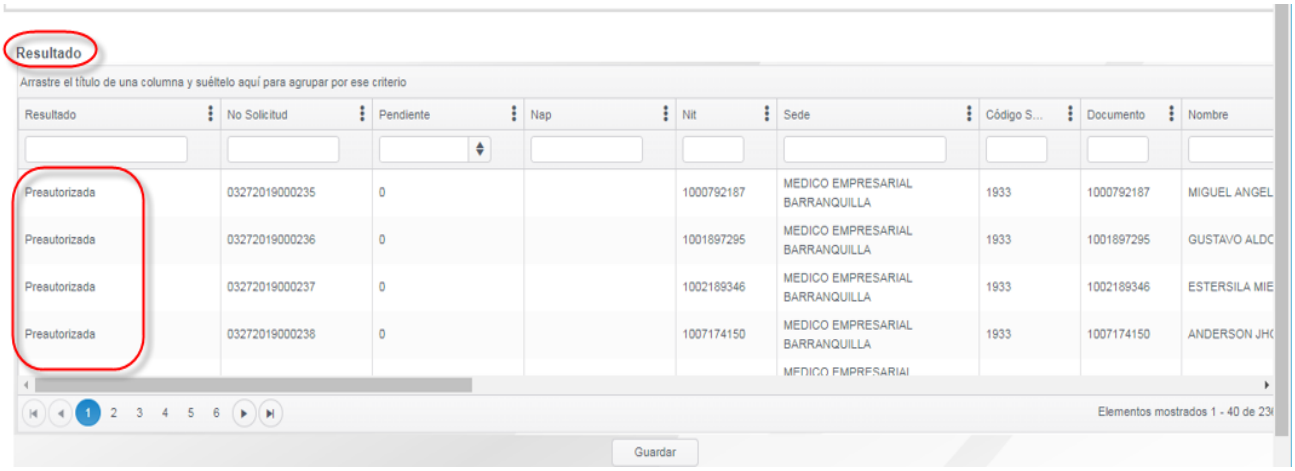
Una vez ajustada la información se debe dar clic en el botón "autorizar" donde aparecerá el siguiente mensaje:



Al dar clic en aceptar se visualiza la barra de progreso que indica el estado de autorizaciones masivas:

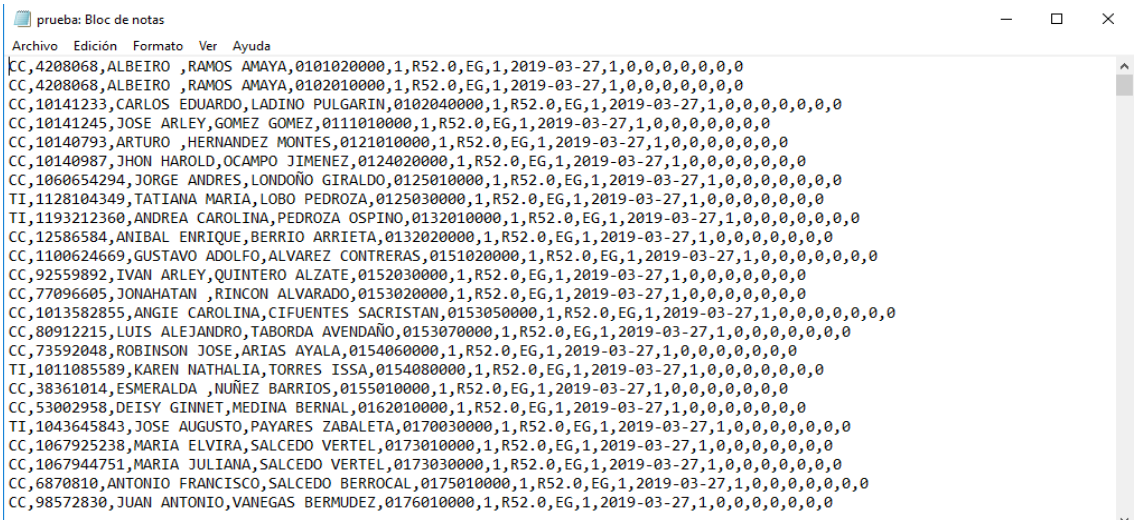


Una vez se termine el proceso de cargue del archivo se generará la vista del "resultado" de las preautorizaciones generadas:

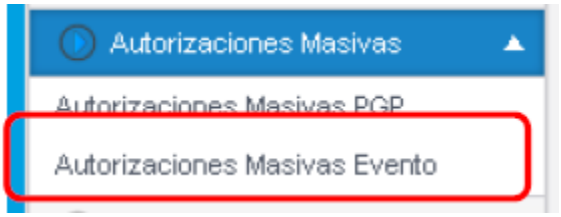


Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

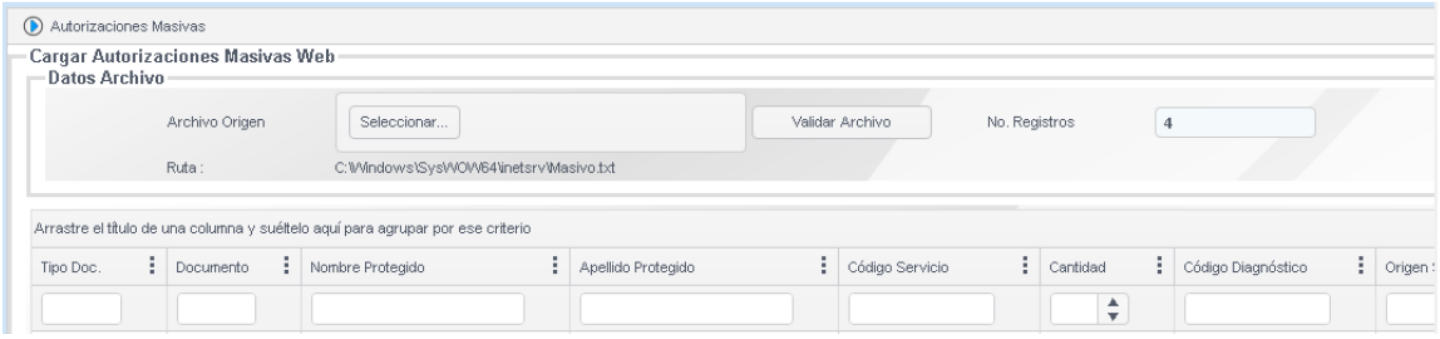
Al seleccionar el botón guardar se descarga un archivo plano con el resultado del proceso:



7.2 Autorizaciones Masivas Evento



El proceso de cargue de autorizaciones evento se encarga de registrar las autorizaciones registradas por la IPS mediante archivo plano.



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Tipo de documento: Tipo de documento del protegido	Alfanumérico, longitud (2)	CC Cedula de Ciudadanía TI Tarjeta de Identidad CE Cedula de Extranjería RC Registro Civil PA Pasaporte MS Menor sin Identificación UN Numero Único de Identificación AS Adulto sin Identificación
Documento: Documento del protegido	Alfanumérico, longitud (22)	
Nombre Protegido: Nombre del protegido	Alfanumérico, longitud (50)	
Apellido Protegido: Apellido del protegido	Alfanumérico, longitud (50)	
Código Servicio: Código del servicio	Alfanumérico, longitud (100)	
Cantidad: Cantidad del servicio	Entero.	
Código Diagnostico: Código del diagnóstico CIE10	Alfanumérico, longitud (8)	
Origen Servicio: Código de origen del servicio	Alfanumérico, longitud (5)	EG Enfermedad General SOAT Accidente de Transito ENPR Enfermedad Profesional ACW Accidente de Trabajo MATE Maternidad CATA Enfermedad Catastrófica OTAC Otro Tipo de Accidente LEAG Lesión por Agresión LEAU Lesión AutoInfligida MALT Sospecha de Maltrato Físico ACRA Accidente Rábico ACOF Accidente Ofídico ABSE Sospecha de Abuso Sexual VISE Sospecha de Violencia Sexual MAEM Sospecha de Maltrato Emocional OTRA Otra ENFG Promoción y Prevención
Producto: Id del producto, de acuerdo a la parametrización de IT	Entero	1 Pos 11 Pos Subsidiado Plan Gama Plan Delta Plan Omega
Fecha de Autorización: Fecha de la autorización en el formato	Fecha (MM/DD/AAAA)	
Ámbito: Id del ámbito de relación, de acuerdo a la parametrización de IT	Entero	1 Ambulatorio 2 Hospitalario 3 Urgencias 4 Domiciliario
Código Programa Especial: Código del programa especial	Alfanumérico, longitud (4)	
Cantidad Dosis: Cantidad de la dosis para servicios clase medicamento	Entero	Se diligencia si se va autorizar un medicamento.

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Medida Dosis: Id de la unidad de medida de la dosis	Entero	Se diligencia si se va autorizar un medicamento: 6 Aplicación (es) 7 Centímetro (s) Cúbicos (s) 8 ELISA unit 9 Gramo (s) 10 Gigabecquerel 11 Gota (s) 12 Julio (s) 13 Kilobecquerel 14 Kilo Calorías 15 Kilo Unidades Internacionales. 16 Limite de Floculación 17 Megabecquerel 18 Microgramo (s) 19 mcg/h 20 mcg/kg 21 mcg/m³ 22 Milicurio (s) 23 Micromol (es) 24 Miliequivalente (s) 25 Miligramos (s) 26 Mililitro (s) 27 Milimol (es) 28 Millón (es) de UI 29 Nanogramo (s) 30 Onza (s) 31 Puff 32 Sobre (s) 33 Unidad (es) Internacional (es) 34 Unidad (es) de Tuberculina 35 Tableta (s) 36 Capsula (s) 38 Mg/h 39 Mg/kg
Frecuencia: Frecuencia para el suministro del medicamento.	Entero	Se diligencia si se va autorizar un medicamento.
Medida Tiempo: Id de la unidad de medida de tiempo para la frecuencia según la siguiente parametrización	Entero	Se diligencia si se autoriza un medicamento: 1 Hora (s) 2 Día (s) 3 Mes (s) 4 Semana (s) 5 Año (s) 37 Minuto (s)
Vía de Administración: Vía de administración del medicamento según los siguientes parámetros	Entero	Se diligencia si se autoriza un medicamento: 1 Bucal 2 Conjuntival 3 Dental 4 Epidural 5 Hemodialisis 6 Implante 7 Inhalación 8 Insuflación 9 Intra-Arterial

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

		10 Intra-Articular 11 Intra-Cardiaca 12 Intracavernosa 13 Intradermal 14 Intraespinal 15 Intralesional 16 Intralinfatica 17 Intramuscular 18 Intranasal 19 Intraocular 20 Intraperitonial 21 Intrapleural 22 Intratecal 23 Intratraqueal 24 Intrauterina 25 Intravenosa 26 Intravesical 27 Oral 28 Otico Auricular 29 Parenteral 30 Rectal 31 Subcutánea 32 Sublingual 33 Tópica (externa) 34 Transdermal 35 Uretral 36 Vaginal
Duración: Tiempo total del tratamiento en días.	Numérico	Se diligencia si se autoriza un medicamento

Ejemplo de cómo se verá el archivo txt con la información:

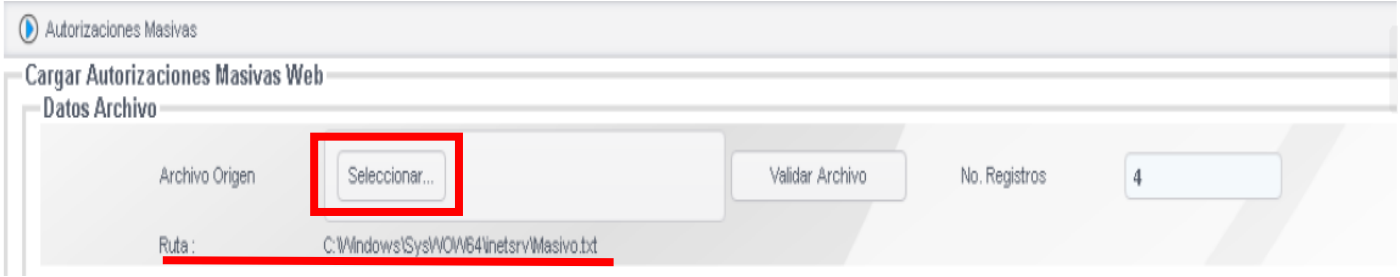
Para servicios

CC,41770812,MARTHA ,BOLIVAR NIÑO,P100221600,1,R52.0,EG,1,05-29-2020,0,0,0,0,0,0,0,0,0

Para medicamentos

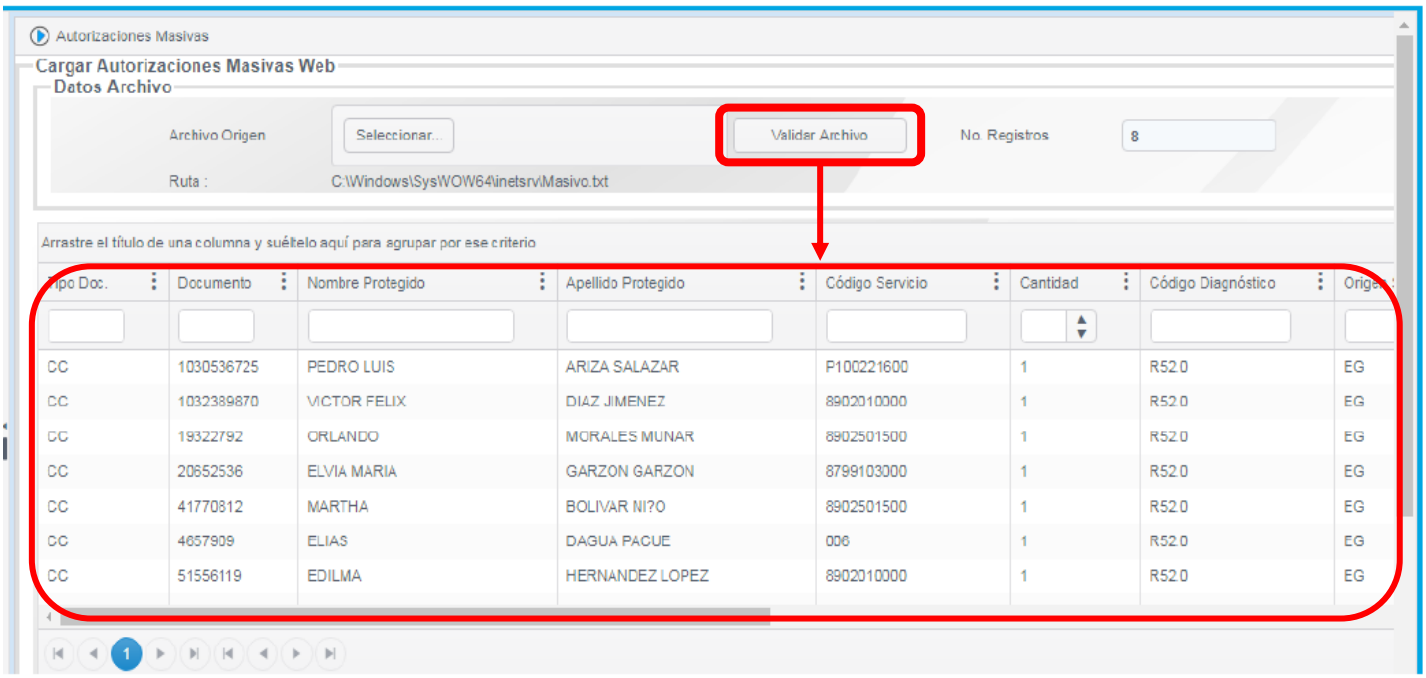
CC,41770812,MARTHA ,BOLIVAR NIÑO,P100221600,1,R52.0,EG,1,05-29-2020,,1,0,1,1,1,1,1,1

Una vez al dar clic en el botón se debe seleccionar el archivo generado para que se cargue, posteriormente aparece la ruta donde se encuentra el archivo seleccionado para procesar la información y el número de registro:

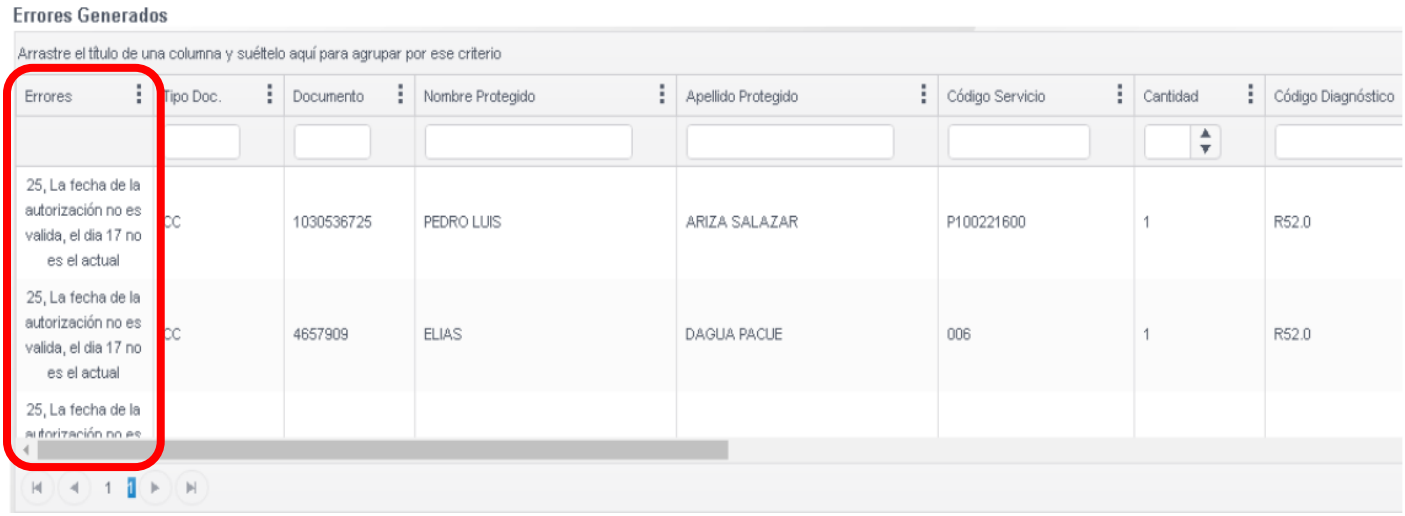


Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Posteriormente se debe dar clic en el botón "validar archivo". Una vez el sistemas realiza la validación, se refleja el cargue de los datos con el total de los registros generados en la parte inferior de cada grilla con la información de las autorizaciones.

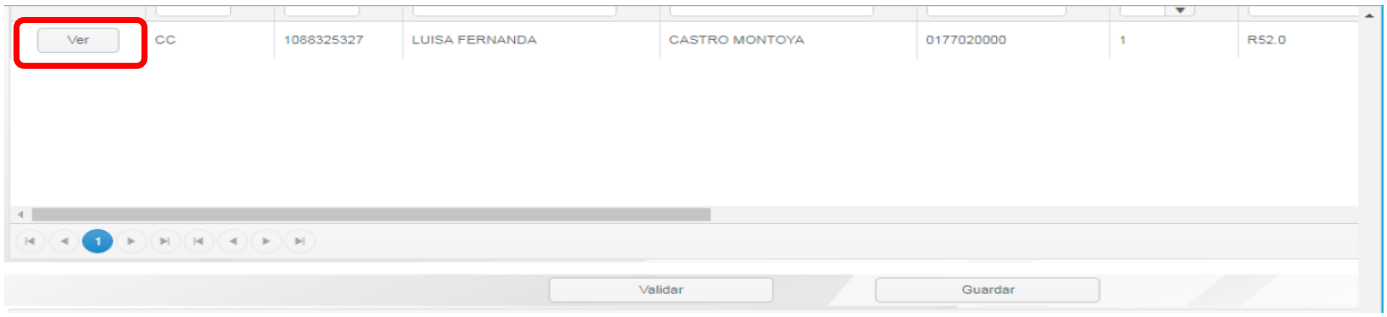


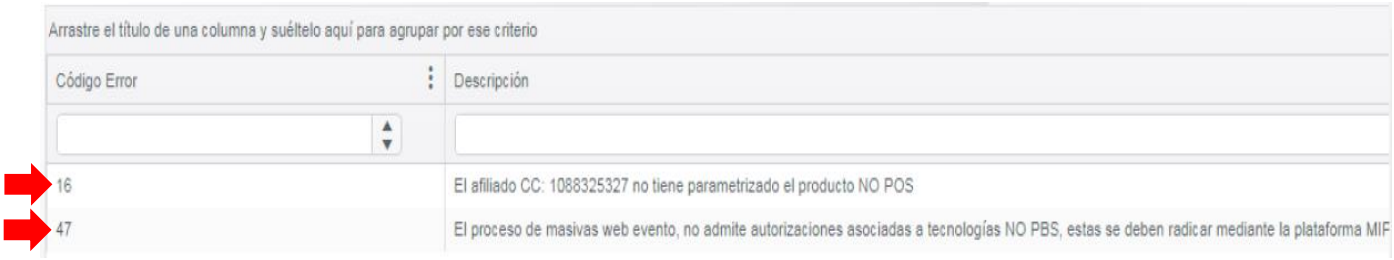
Cuando se evidencia error en el archivo se visualiza la información en la ventana **"errores generados"**, en la primera columna se visualiza el detalle del error, cuando existe solo un error.



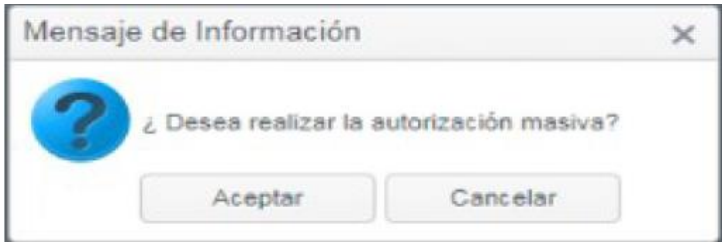
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Cuando se encuentra más de un error por registro de un mismo protegido se visualiza en la columna "errores" el botón ver en el cual se debe dar clic para validar y se visualiza la información de la siguiente manera:

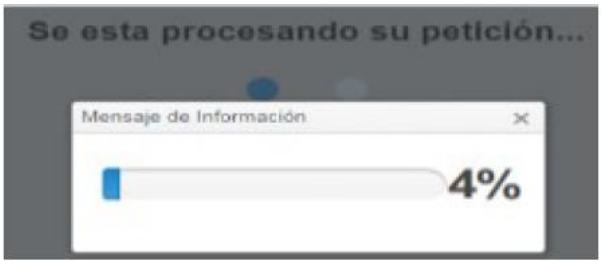




Una vez se ajuste la información se debe dar clic en el botón "autorizar" donde aparecerá el siguiente mensaje.

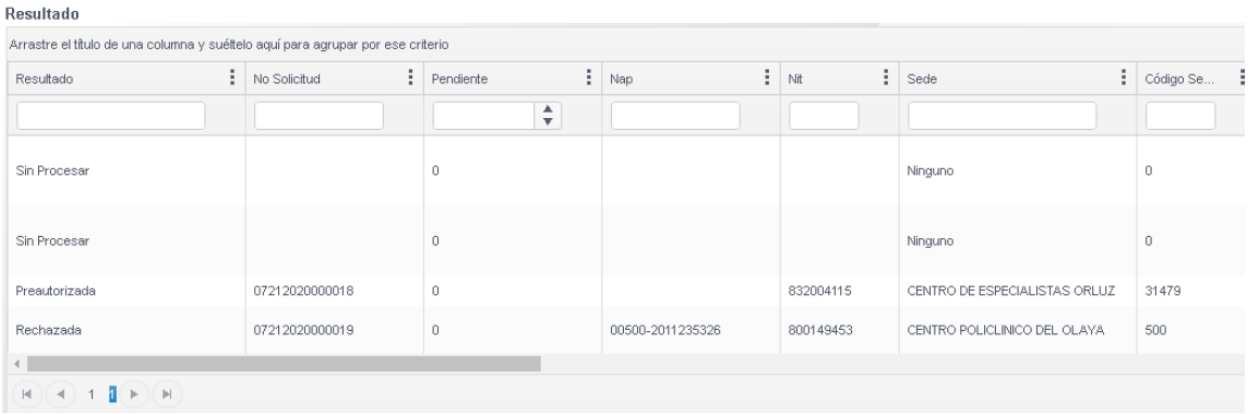


Al dar clic en aceptar se visualiza la barra de progreso que indica el estado de autorizaciones masivas.



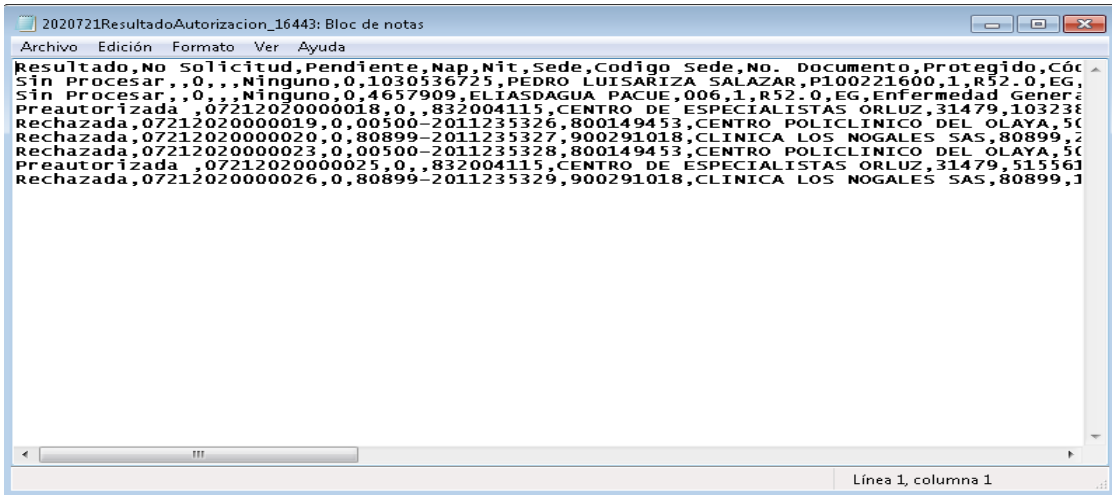
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Una vez termine el proceso de cargue del archivo se genera la vista del "resultado" de las preautorizaciones generadas.



Si dentro del cargue se encuentra servicios que lleguen a instancia intermedia o segunda instancia nos muestra el siguiente mensaje:

Al seleccionar el botón guardar se descarga un archivo plano con el resultado del proceso.



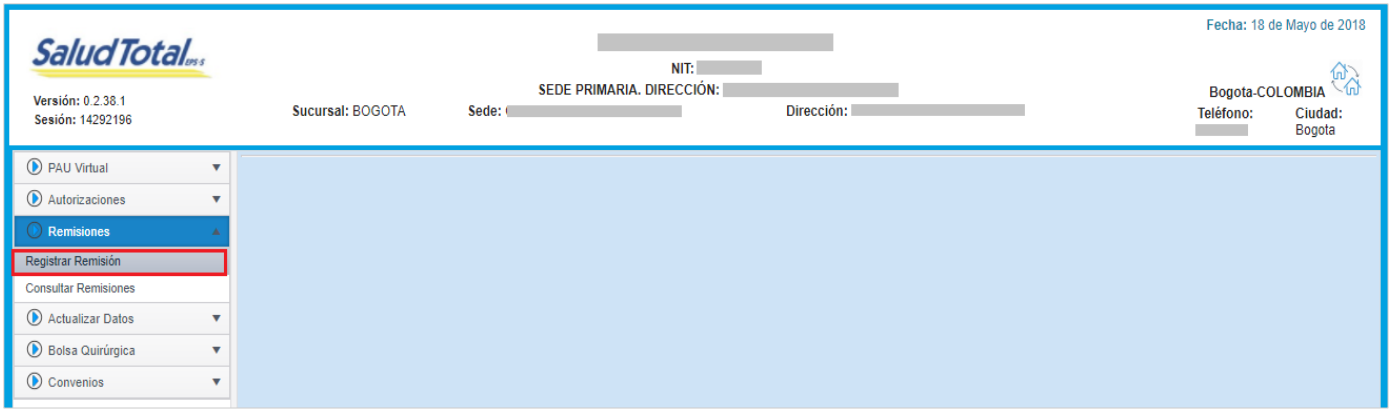
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

8. REMISIONES

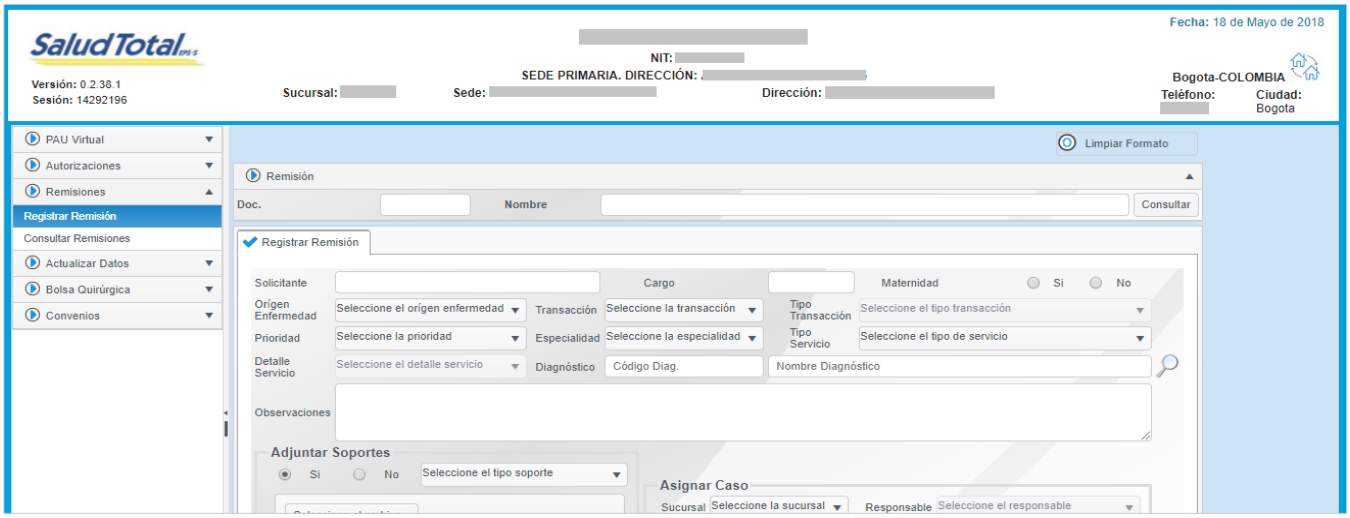
Opción que permite registrar y consultar remisiones en el sistema de información SIRC (Sistema de Información de Referencia y Contrareferencia). Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción "Remisiones", el sistema habilita las siguientes opciones:

8.1. Registrar Remisión

Opción que permite registrar remisión a un afiliado. Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción "Registrar remisión" como se muestra a continuación:



Al seleccionar la opción "Registrar remisión", el sistema visualiza un formulario como el que se muestra a continuación:



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Los campos son los que se detallan a continuación:

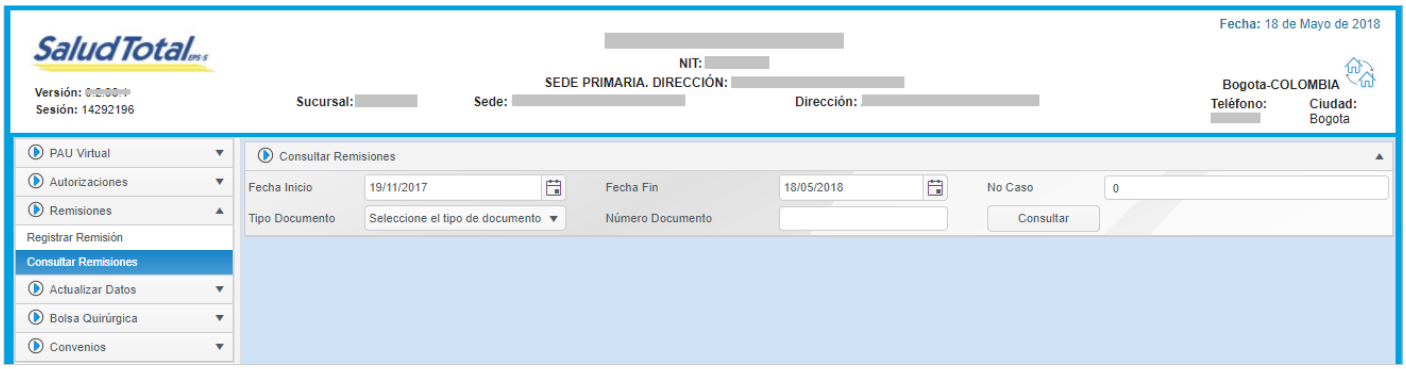
- Solicitante: Nombre del solicitante, Campo obligatorio
- Cargo: Cargo del solicitante, Campo obligatorio
- Transacción: Transacción que se realiza, Campo obligatorio
- Tipo transacción: Tipo de transacción (está asociado al campo transacción, se visualiza según la transacción seleccionada), Campo obligatorio
- Tipo servicio: Tipo de servicio solicitado, Campo obligatorio
- Detalle servicio: Está asociado al campo tipo servicio, se visualiza según tipo de servicio seleccionado, Campo obligatorio
- Maternidad: Campo para seleccionar SI/NO, Campo obligatorio
- Origen enfermedad: Seleccionar origen enfermedad, Campo obligatorio
- Prioridad: Permite seleccionar una prioridad, Campo obligatorio
- Especialidad: Permite seleccionar una especialidad, Campo obligatorio
- Diagnóstico: Permite seleccionar un diagnóstico, Campo obligatorio
- Observaciones: Campo que permite
- Sucursal: Sucursal a la que se remite, campo obligatorio.
- Responsable: responsable de la sucursal a la que se remite, campo obligatorio.

Sistema habilita los botones:

- Registrar.
- Cancelar.

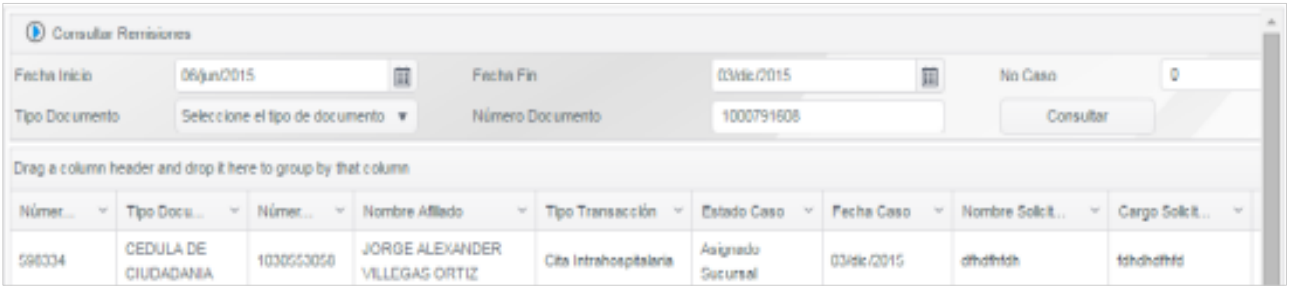
8.2. Consultar Remisión

Opción que permite consultar en un rango de fechas. Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción "Consultar remisión" y el sistema visualiza la siguiente pantalla:



Puede realizar la consulta, seleccionando un rango de fecha, ingresando el número del caso o ingresando el tipo y número de documento del afiliado, una vez ingresada la información dar clic en el botón "Consultar" y el sistema visualizará una grilla como la que se muestra a continuación:

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

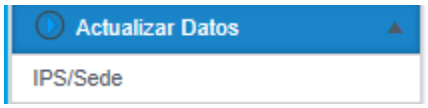


Los campos son los que se detallan a continuación:

- Número de caso
- Tipo documento
- Documento
- Nombre
- Tipo transacción
- Estado del caso
- Fecha del Caso
- Nombre del solicitante
- Cargo del solicitante
- Sucursal protegido
- Responsable sucursal

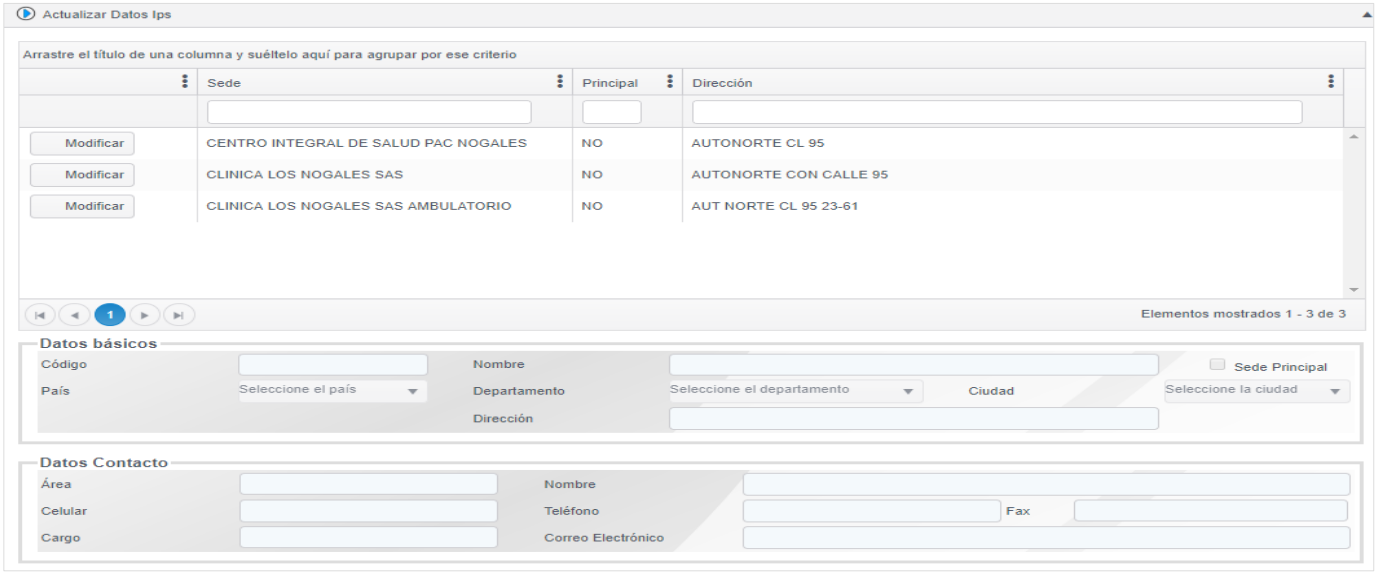
9. ACTUALIZAR DATOS IPS

A través de esta opción se pueden actualizar los datos de contacto para la IPS. Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción "Actualizar datos IPS".

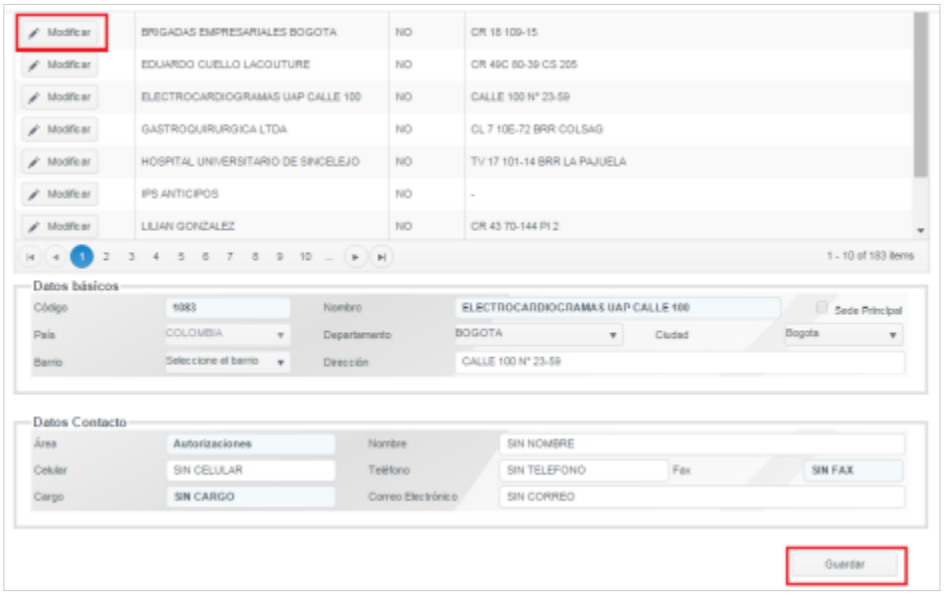


Al seleccionar la opción "IPS/Sede" el sistema visualiza un formulario como el que se muestra a continuación:

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.



Al seleccionar la opción modificar, el sistema carga los datos de la sede, como se muestra a continuación:



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Los campos son los que se detallan a continuación:
Sección datos básicos

- Código.
- Nombre.
- Sede principal.
- País.
- Departamento: Campo habilitado para modificar.
- Ciudad: Campo habilitado para modificar.
- Barrio: Campo habilitado para modificar.
- Dirección: Campo habilitado para modificar.

Sección datos contacto

- Área.
- Nombre: Campo habilitado para modificar.
- Celular: Campo habilitado para modificar.
- Teléfono: Campo habilitado para modificar.
- Fax.
- Cargo.
- Correo electrónico: Campo habilitado para modificar.

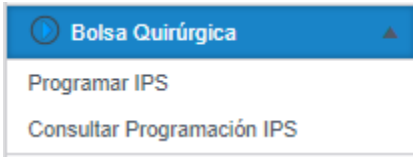
El sistema habilita la opción:

- **Guardar:** al seleccionar la opción "Guardar" el sistema actualiza los cambios en la base de datos y genera un mensaje como el que se muestra a continuación:

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

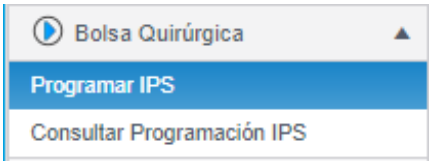
9. BOLSA QUIRÚRGICA

Opción que permite realizar la consulta de las bolsas quirúrgicas y la programación:

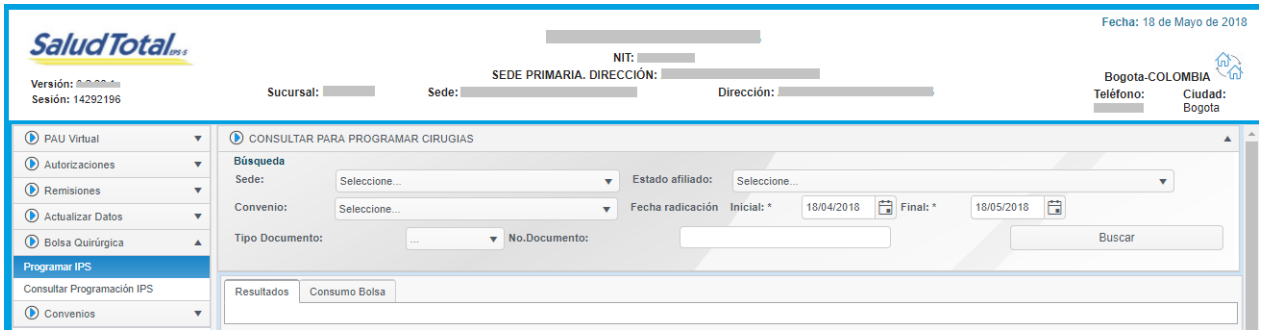


9.1. Programar IPS

Funcionalidad a través de la cual la IPS puede consultar la programación de bolsa quirúrgica. Para acceder a esta funcionalidad se debe seleccionar la opción "Programar IPS", como se muestra a continuación:



Al seleccionar la opción "Programar IPS" el sistema visualiza la siguiente pantalla:



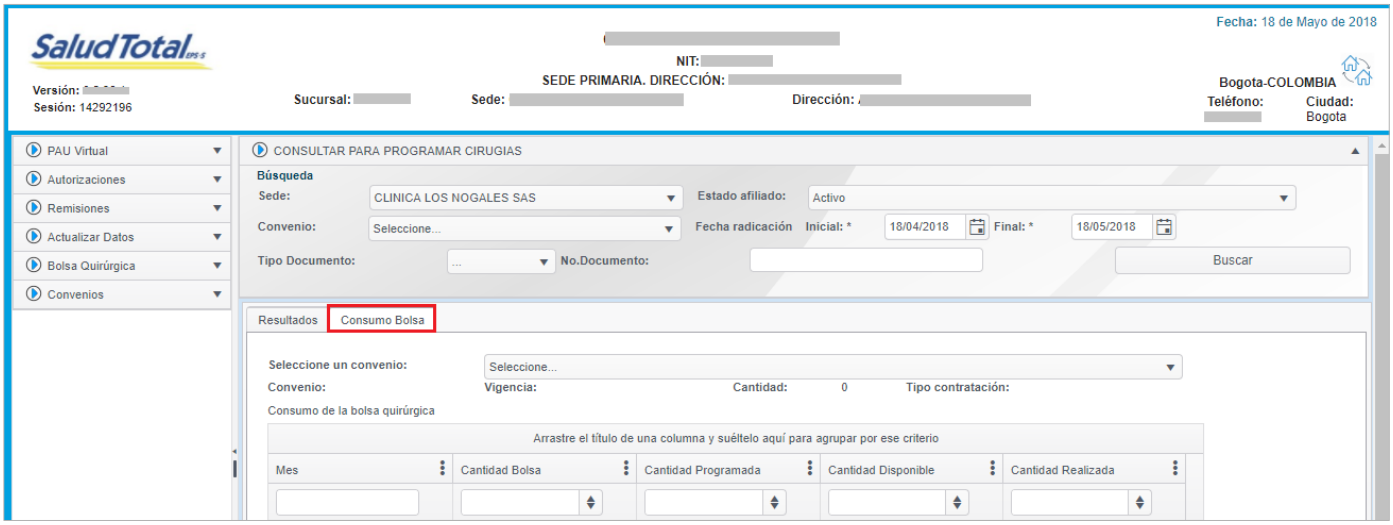
Los campos son los que se detallan a continuación:

- Sede: opción que permite seleccionar la sede
- Estado afiliado: opción que permite seleccionar el estado del protegido.
- Convenio: Número de convenio
- Fecha radicación inicial: Fecha de radicación inicial
- Fecha radicación final: Fecha de radicación final
- Tipo documento: Tipo de documento
- No documento: Número de documento

Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Seleccione el botón Buscar y el sistema visualiza el resultado de la búsqueda en la grilla.

Al seleccionar la pestaña "Consumo bolsa" el sistema visualiza un formulario como el que se muestra a continuación:

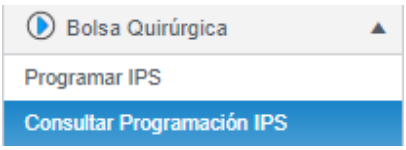


Los campos son los que se detallan a continuación:

- Mes
- Cantidad Bolsa
- Cantidad programada
- Cantidad disponible
- Cantidad realizada

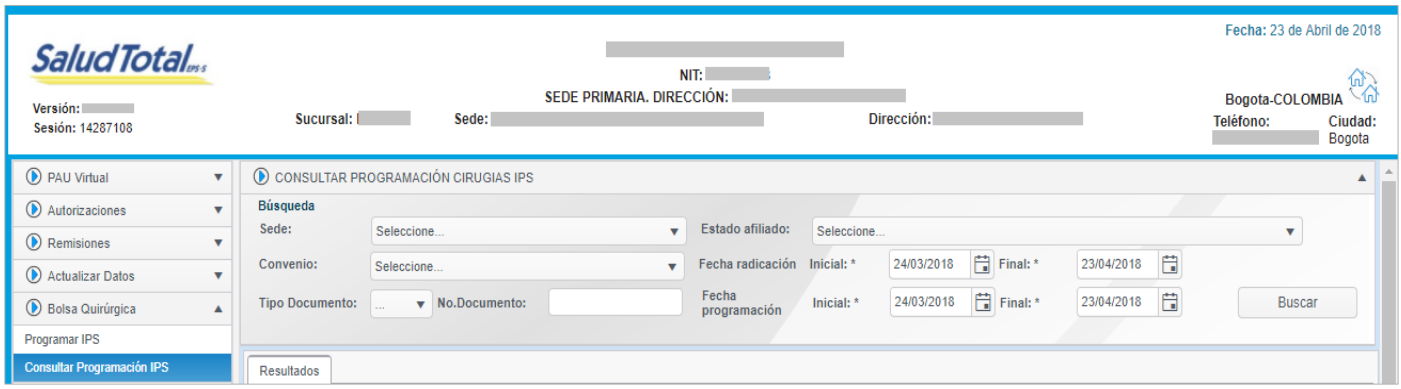
9.2 Consultar Programación De IPS

A través de esta opción se puede consultar la programación de la IPS:



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Al seleccionar esta opción, el sistema visualiza la siguiente información:



Los campos son los que se detallan a continuación:

- Sede: opción que permite seleccionar la sede.
- Estado afiliado: opción que permite seleccionar el estado del protegido.
- Convenio: Número de convenio.
- Fecha radicación inicial: Fecha de radicación inicial.
- Fecha radicación final: Fecha de radicación final.
- Tipo documento: Tipo de documento.
- No. documento: Número de documento.
- Fecha programación.

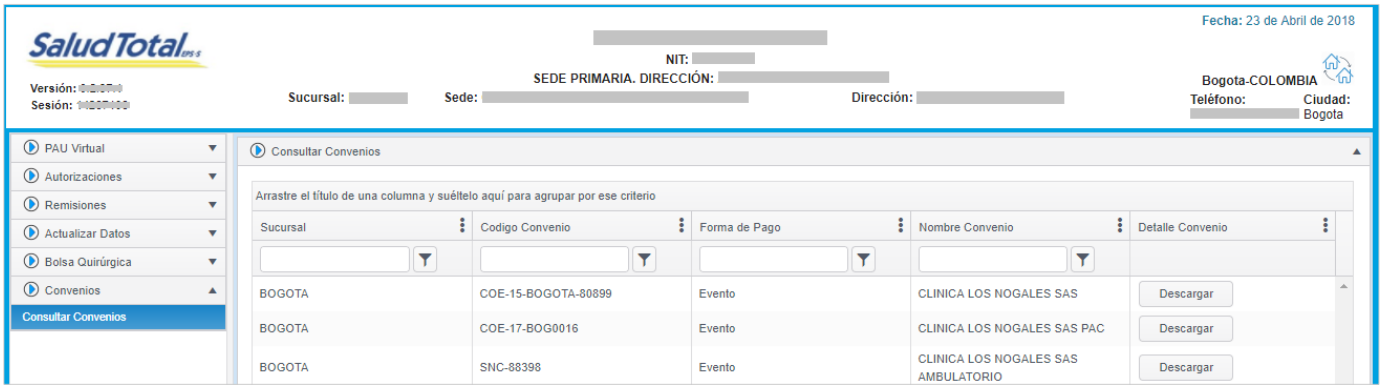
Al seleccionar la opción "Buscar" el sistema visualiza el resultado de la búsqueda.

10. CONVENIOS

Opción que permite realizar la consulta de los convenios que se encuentran vigentes entre la IPS y Salud Total EPS-S. Para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción "Convenios".

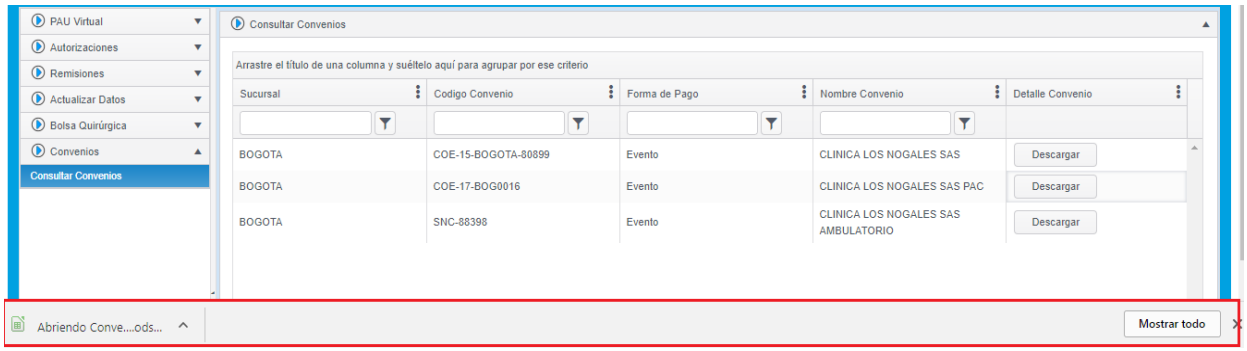
Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.

Al seleccionar la opción "Consultar convenios" el sistema visualiza la siguiente pantalla:



El sistema muestra una grilla de resultados, con los siguientes campos:

- Sucursal.
- Código convenio.
- Forma de pago.
- Nombre convenio.
- Detalle convenio: se muestra un botón de descarga, el cual permite generar un archivo .xls con el detalle del convenio seleccionado, con los cambios en la codificación de los servicios. Al seleccionar el botón, el sistema genera la descarga del archivo.



Este documento es propiedad de Salud Total EPS-S, Toda copia de este documento consultada fuera del SGC no tiene validez. Está prohibido el uso de la información fuera de la empresa, así como divulgar y reproducir total o parcialmente este documento a personas externas.