



**MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS  
OFICINA VIRTUAL**

**Código: M-GINT-GMP016**

**Fecha: 29-06-2023**

**PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS**

**Versión: 11.0**

**Página 1 de 81**

# **MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS - OFICINA VIRTUAL**

## **VERSIÓN 0.2.62.4**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO.....	4
1. USUARIOS DEL APLICATIVO.....	4
2. CONFIGURACIÓN DEL PC Y OTROS REQUISITOS MÍNIMOS.....	4
2.1. Aplicación Cliente Servidor.....	4
2.2. Aplicación Web.....	5
2.3. Diagrama Modelo Autorizador Servicios Desde Página Web.....	5
3. INGRESO AL APLICATIVO.....	5
4. PAU VIRTUAL - SOLICITUD DE SERVICIOS.....	7
4.1. Solicitar Servicios.....	8
4.2. Consultar Solicitudes.....	17
5. AUTORIZACIONES.....	19
5.1. Registrar Autorización.....	19
5.1.1. Autorizar.....	21
5.1.2. Consultar autorización.....	36
5.2. Notificar Urgencia.....	43
5.3. Reporte Autorizaciones IPS.....	48
6. AUTORIZACIONES MASIVAS.....	52
6.1. Autorizaciones Masivas PGP.....	52
6.2. Autorizaciones Masivas Evento.....	60
7. REMISIONES.....	69
7.1. Registrar Remisión.....	69
7.2. Consultar Remisión.....	75
8. ACTUALIZAR DATOS IPS.....	77
9. Procedimientos Qx PGP.....	79
9.1. Programar IPS.....	79
9.2. Consultar Programación De IPS.....	81
10. CONVENIOS.....	81

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 29-06-2023</b>
		<b>Versión: 11.0</b>
		<b>Página 3 de 81</b>

## 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](http://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 [Centro de Soluciones en Salud \(CSS\)](#) 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.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 4 de 81</b>

## 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](http://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:

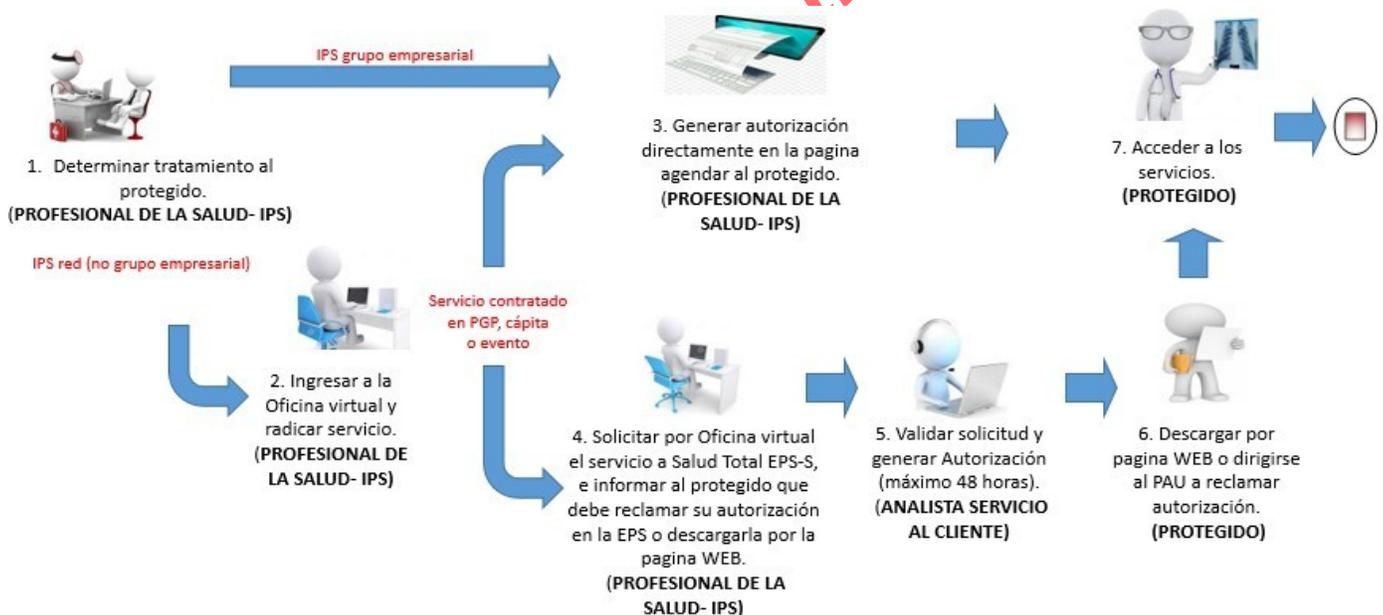
### 2.1. Aplicación Cliente Servidor

	<b><u>Requerimientos Hardware:</u></b> 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.
	<b><u>Requerimientos Software:</u></b> Navegador: Google Chrome Versión 44.0.2403.157 m o superior. Sistema Operativo Windows 7, Windows XP, Windows 2000,2003, 2007 o superior.

## 2.2. Aplicación Web

	<p><b>Requerimientos Hardware:</b> 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.</p>
	<p><b>Requerimientos software:</b> 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.</p>

## 2.3. Diagrama Modelo Autorizador Servicios Desde Página Web



## 3. INGRESO AL APLICATIVO

En el portal web de Salud Total [www.saludtotal.com.co](http://www.saludtotal.com.co) a mano **derecha se** encuentra el ícono de **Oficina Virtual**.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 6 de 81</b>



Seleccione la opción 'Oficina Virtual Independientes, IPS, Empleadores, Comercial'.

Seleccione en cada uno de los ítems solicitados la opción correspondiente, así:

- Tipo de usuario: **IPS**
- 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 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. De la opción ingresar.

**Bienvenido a nuestro PAU Virtual**

Ingresando aquí podrá disfrutar de los servicios virtuales y contenido restringido o privado que hemos diseñado especialmente para usted. Si no se encuentra registrado, y usted es afiliado o Empleador, por favor Regístrese. Si usted es IPS o Gente Comercial envíenos sus datos a través del formulario de contacto solicitando su clave de ingreso. Si ya tiene su clave, seleccione el "tipo de usuario" e ingrese."

\* Son obligatorios

Tipo de usuario: \*

Tipo identificación de la IPS: \*

No. identificación de la IPS: \*

Tipo de identificación del usuario: \*

Número identificación del usuario: \*

Clave: \*

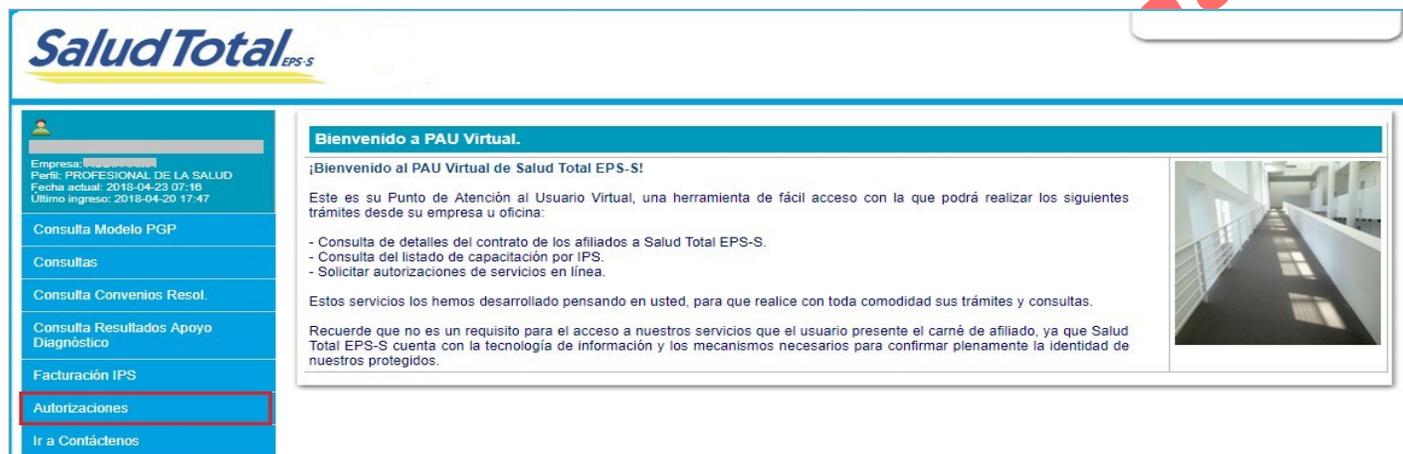
Ingresar

Olvidé mi clave

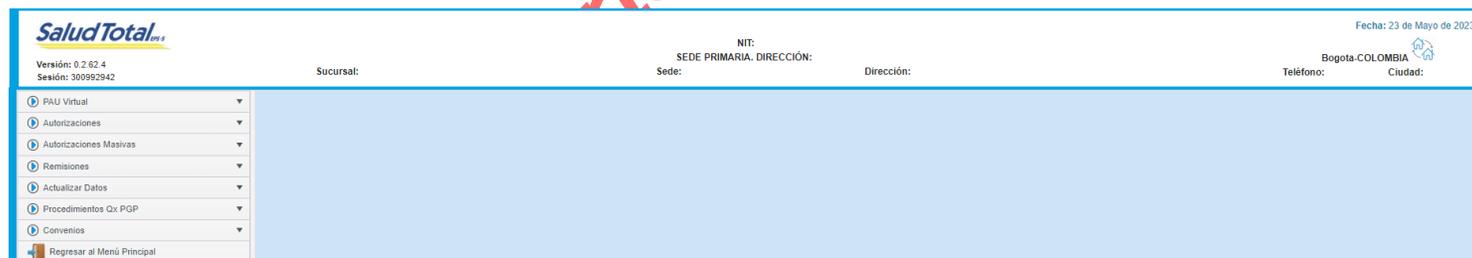
	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 7 de 81</b>

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.

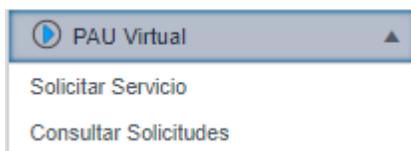
En el menú lateral izquierdo encuentra las opciones ofrecidas para la IPS en el módulo transaccional, y en éste la opción “**Autorizaciones**”.



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



#### 4. 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.

#### 4.1. Solicitar Servicios

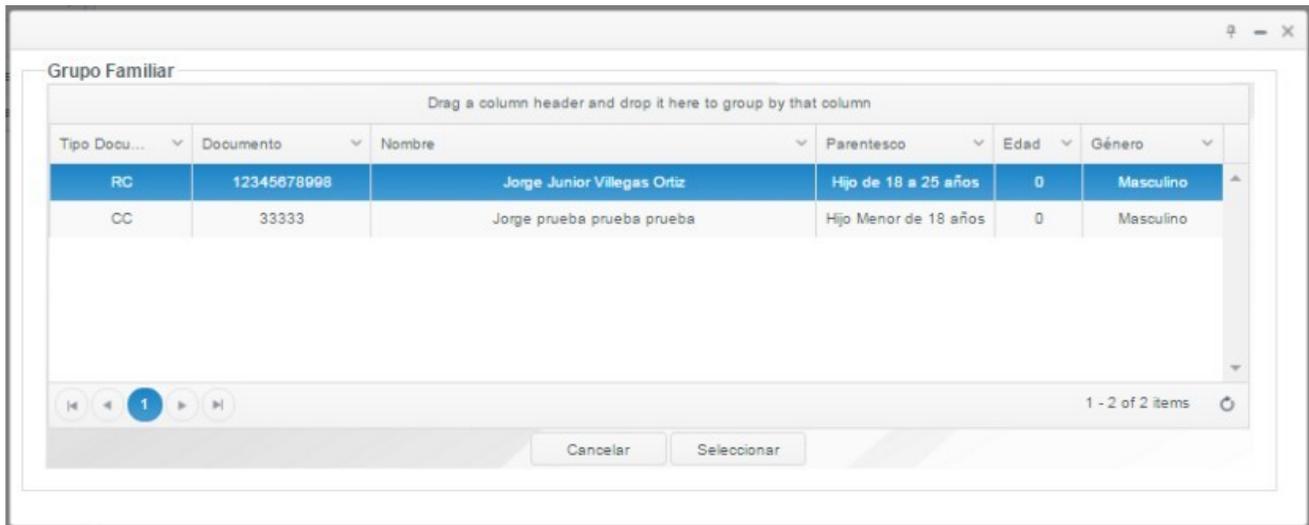
A través de esta funcionalidad se puede realizar la solicitud de servicios para un afiliado, para acceder a esta opción se debe seleccionar la opción “Solicitar servicio” y el sistema muestra la siguiente pantalla:

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.
- 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:

Los campos son los que se detallan a continuación:

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

El sistema habilita las siguientes opciones:

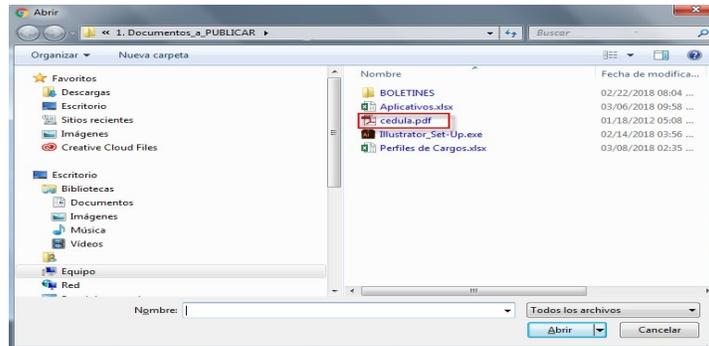
- Cancelar: al seleccionar la opción “Cancelar” se cancela la búsqueda de grupo familiar.
- Seleccionar: al seleccionar la opción “Seleccionar” se cargan los datos del afiliado en el formulario datos del afiliado, como se muestra a continuación:

### 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.

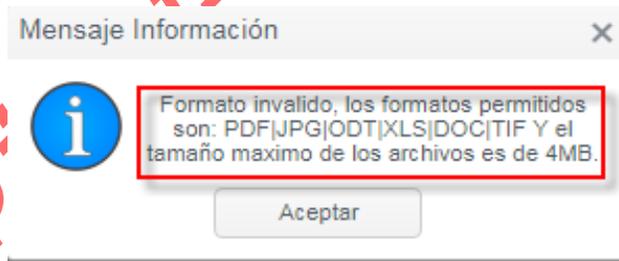
En la parte inferior de la ventana emergente tendrá la opción de adjuntar los documentos correspondientes que soporten o puedan validar la información modificada por el afiliado, esta opción es obligatoria para cuando se requiere modificar datos básicos, ya que esta escala a la instancia correspondiente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

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

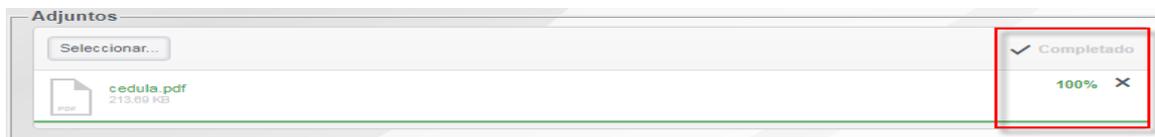


Recuerde que el aplicativo solo acepta cierto tipo de documentos como los que se describen a continuación:

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



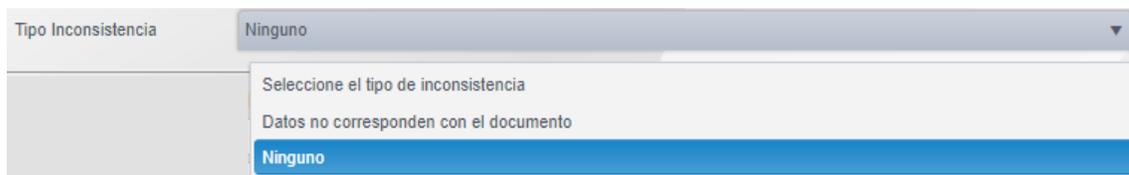
Al seleccionar el documento el aplicativo le indicara que este quedo debidamente cargado como se muestra a continuación:



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

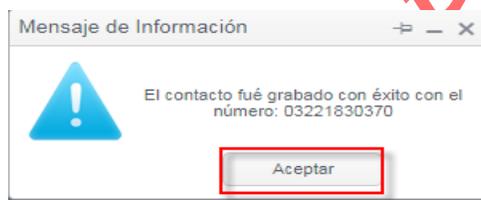
	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 29-06-2023</b>
		<b>Versión: 11.0</b>
		<b>Página 12 de 81</b>

Recuerde que para que el sistema permita ingresar los datos, debe de seleccionar el tipo de inconsistencia por la cual modifíco los datos del afiliado, en la opción de Tipo de inconsistencia saldrá una lista desplegable en donde debe de elegir la opción de acuerdo con la necesidad del afiliado.



The screenshot shows a web form with a dropdown menu labeled 'Tipo Inconsistencia'. The current selection is 'Ninguno'. Below the dropdown, a list of options is displayed, including 'Ninguno' which is highlighted in blue. Other options include 'Seleccione el tipo de inconsistencia' and 'Datos no corresponden con el documento'.

Una vez se envía la actualización de los datos, el sistema mostrará 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:



The screenshot shows a web form titled 'Solicitar'. The 'Solicitar' tab is highlighted with a red box. The form contains a dropdown menu for 'Tipo Solicitud' with the text 'Seleccione el tipo de requerimiento'. Below this is a large text area for 'Descripción Tipo Solicitud' and another for 'Observaciones'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Registrar Solicitud'.

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

The screenshot shows the 'Solicitar' form. The 'Tipo Solicitud' dropdown menu is open, showing 'SOLICITUD SERVICIOS IPS' as the selected option. The 'Descripción Tipo Solicitud' field contains the text 'SOLICITUD SERVICIOS IPS'. The 'Observaciones' field is empty. A 'Registrar Solicitud' button is visible at the bottom right.

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 fórmula Médica).

The screenshot shows the 'Solicitar' form. The 'Tipo Solicitud' dropdown menu is set to 'SOLICITUD SERVICIOS AFILIADO'. The 'Descripción Tipo Solicitud' field contains the text: 'Aplica para solicitud de procedimientos, servicios, medicamentos y/o dispositivos médicos. No olvide adjuntar como soportes obligatorios resumen de la historia clínica y la fórmula médica'. The 'Observaciones' field is empty. There are 'Soportes' and 'Registrar Solicitud' buttons at the bottom.

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

The screenshot shows the 'Solicitar' form. The 'Tipo Solicitud' dropdown menu is set to 'SOLICITUD SERVICIOS AFILIADO'. The 'Descripción Tipo Solicitud' field contains the same text as the previous screenshot. The 'Observaciones' field is empty and highlighted with a red box. There are 'Soportes' and 'Registrar Solicitud' buttons at the bottom.

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

The screenshot shows the 'Solicitar' form. The 'Tipo Solicitud' dropdown menu is set to 'SOLICITUD SERVICIOS AFILIADO'. The 'Descripción Tipo Solicitud' field contains the same text as the previous screenshots. The 'Observaciones' field is empty. The 'Soportes' button is highlighted with a red box. There is also a 'Registrar Solicitud' button at the bottom.

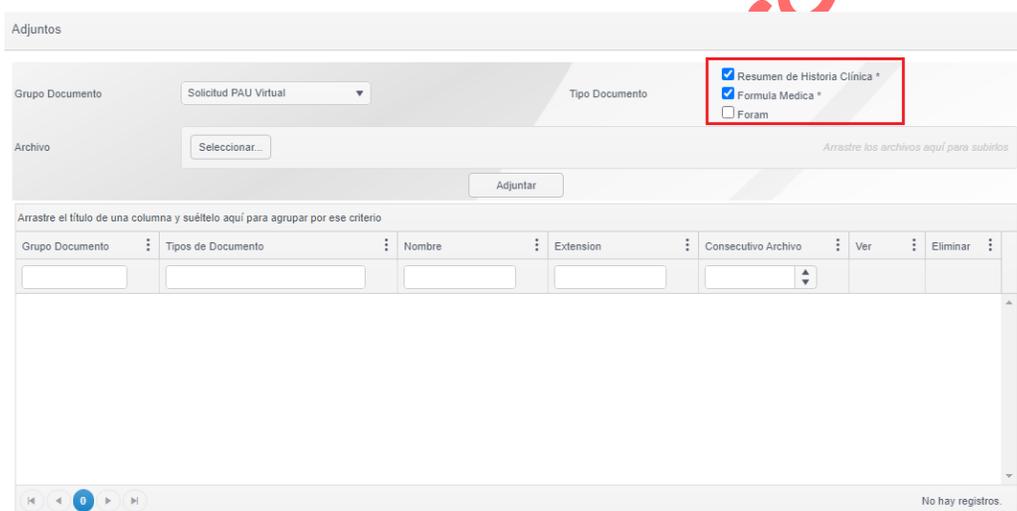
	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 14 de 81</b>

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



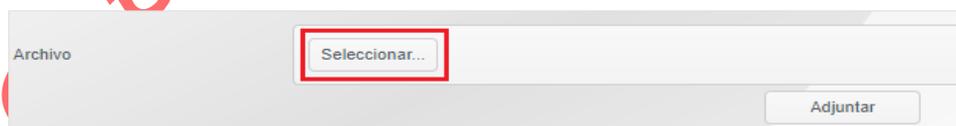
The screenshot shows the 'Adjuntos' form with the 'Grupo Documento' dropdown menu open. The option 'Solicitud PAU Virtual' is highlighted in a red box. The 'Archivo' field is empty, and the 'Adjuntar' button is visible.

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



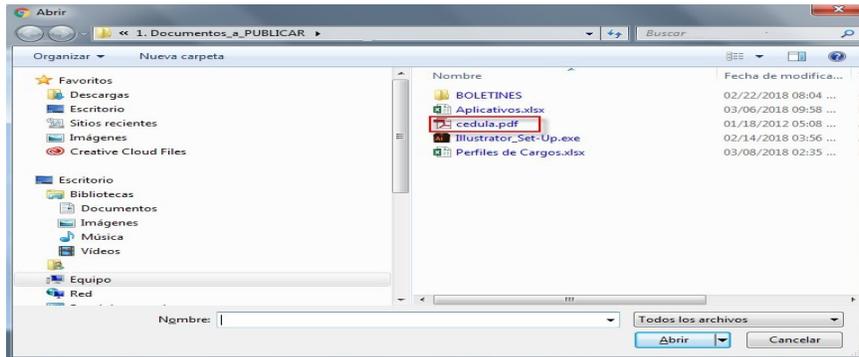
The screenshot shows the 'Adjuntos' form with the 'Grupo Documento' set to 'Solicitud PAU Virtual' and the 'Tipo Documento' section expanded. The options 'Resumen de Historia Clínica' and 'Formula Medica' are checked, while 'Forum' is unchecked. The 'Archivo' field has a 'Seleccionar...' button. Below the form is a table with columns for 'Grupo Documento', 'Tipos de Documento', 'Nombre', 'Extension', 'Consecutivo Archivo', 'Ver', and 'Eliminar'. The table is currently empty, and the status 'No hay registros.' is displayed at the bottom right.

Seleccione el botón “Seleccionar” de la opción Archivo.



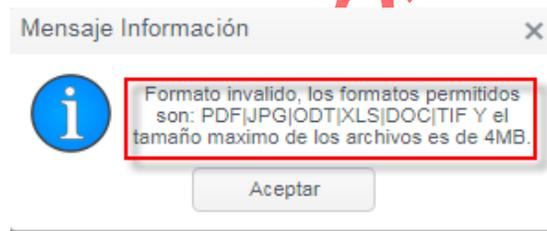
The screenshot shows the 'Archivo' field with the 'Seleccionar...' button highlighted in a red box. The 'Adjuntar' button is visible to the right.

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:

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Grupo Documento	Tipos de Documento	Nombre	Extension	Consecutivo Archivo	Ver	Eliminar
Solicitud PAU Virtual	Resumen de Historia Clínica, Formula Medica, Justificacion CTC	10309916-hombre-3d-con-signo-de-d-lar.jpg	.jpg	1	<a href="#">Ver</a>	<a href="#">Eliminar</a>

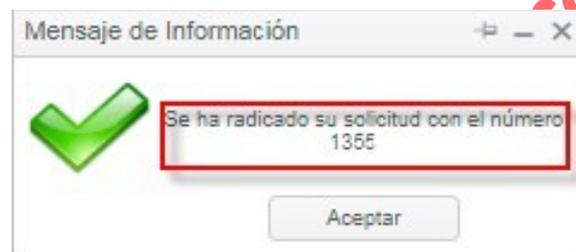
Elementos mostrados 1 - 1 de 1

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.

Copia no controlada

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



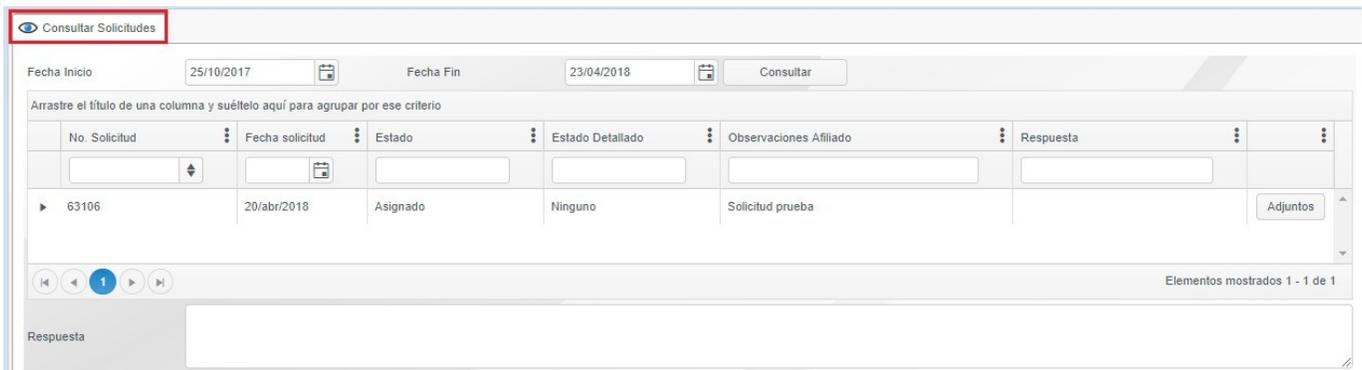
#### 4.2. Consultar Solicitudes

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, encontrará 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.

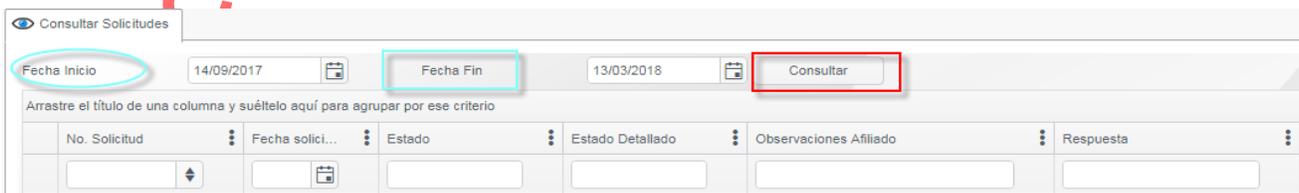
En la parte superior de la pantalla, se visualiza la pestaña “Consultar Solicitudes” donde se podrá consultar por afiliado las autorizaciones radicadas con anterioridad, en un periodo de tiempo no mayor a 6 meses anteriores a la fecha final de consulta. El sistema automáticamente visualiza las solicitudes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



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).



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.

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

No. Solicitud	Fecha solicitud	Estado	Estado Detallado	Observaciones Afiliado	Respuesta	
135511	16/mar/2018	Asignado	Ninguno	Solicitud autorización para consulta especialista de cirujano de pie y tobillo remisión dada por ortopedista de la Clínica San Rafael		Adjuntos

No registra autorizaciones

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

- o **Estado:** estado en el cual se encuentra la solicitud realizada por la IPS, en esta se pueden encontrar tres descripciones así:
  - **En trámite:** cuando el servicio ha sido radicado por la IPS y la solicitud radicada no ha sido gestionado por Salud Total-EPS.
  - **Pendiente requerimiento:** cuando el contacto radicado por la IPS ya ha sido gestionado por la EPS, pero el servicio requiere aprobación de segunda instancia.
  - **Tramitado:** cuando el servicio ha sido aprobado por la EPS.
  - Estado detallado.
  - Observaciones afiliado.
  - Respuesta.
  - Adjuntos.

## 5. AUTORIZACIONES



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

### 5.1. 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:

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.

CLINICA LOS NOGALES SAS  
NIT: 900291018  
SEDE PRIMARIA. DIRECCIÓN: CL 95 23 61  
Sede: CLINICA LOS NOGALES SAS  
Dirección: CL 95 23 61  
Fecha: 24 de Mayo de 2023  
Bogotá-COLOMBIA  
Teléfono: 5937073 Ciudad: Bogotá

Salud Total EPS-S  
Versión: 0.2.62.4  
Sesión: 301153137  
Sucursal: CUNDINAMARCA

Autorización - Doc: - Empresa: Salud Total EPS

Doc. CC Nombre Consultar Fecha de Nacimiento 24/diciembre/1957

Estado /Pos - Activo/Particular - Activo/DENTOTAL PLUS - Activo/NO POS - Activo/SALUD DIRECTA - Activo/DERMATOLOGIA PLUS - Activo/GINECOLOGIA LASER - Activo/FOME - Activo

Sexo Femenino IPS Médica VS FONTIBON Rango Salarial A Semanas Cotizadas 56

Tipo Protegido Beneficiario IPS Odonto. VS FONTIBON Secursal CUNDINAMARCA Régimen Protegido Contributivo

Datos de ubicación  
Dirección CL 23 108 61 FONTIBON VERSALLES Teléfono 9067216 Correo Electrónico Celular

Grupo Familiar Editar

Autorizar Consultar Autorizaciones

Fecha Inicio 25/noviembre/2022 Fecha Fin 24/mayo/2023 Consultar

Tramites Nap Re-impresión Pendiente

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

Estado

- /Pos - Desafiliado/Particular - Activo/DENTOTAL PLUS - Activo/NO POS - Desafiliado/SALUD

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

### 5.1.1. Autorizar

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

Autorizar Consultar Autorizaciones

Datos de la autorización

Ámbito Seleccione el ámbito Origen Servicio Seleccione el origen servicio Fecha Autorización 24/mayo/2023 día/mes/año

Servicio \* Código Servicio Nombre Servicio

Diagnóstico Código Diag. Nombre Diagnóstico

Cantidad 0 No Informe

Producto Seleccione el producto Fecha Orden Médica 01/enero/1900

IPS Ordenadora Nombre IPS NIT Buscar IPS

Convenio Seleccione el convenio Nombre Convenio: Remisión

Paciente viene remitido Seleccione... Remisión

Observaciones(Internas)

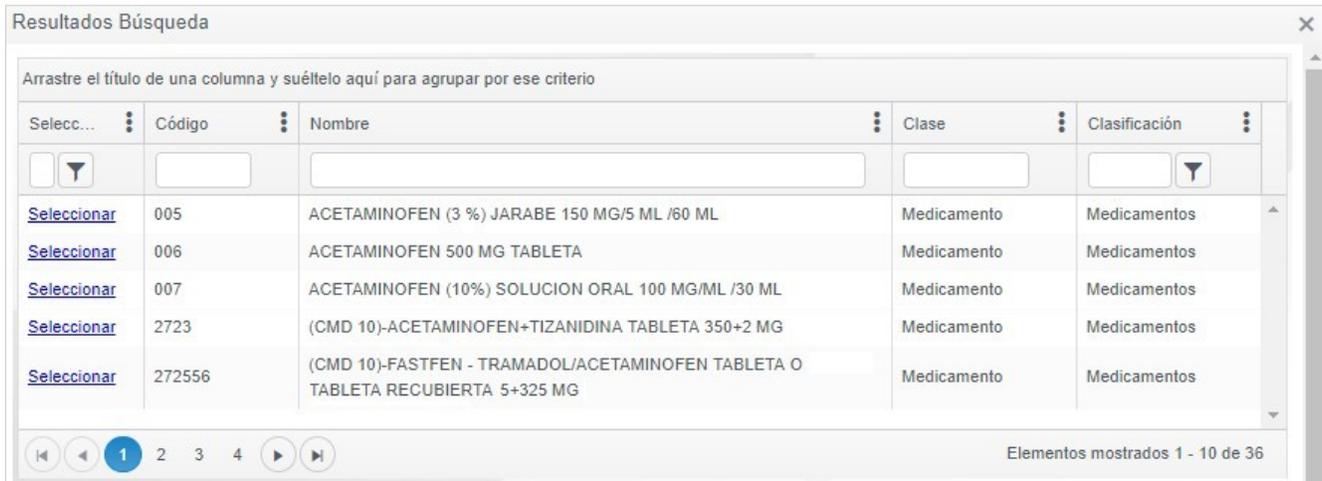
Comentarios Adjuntos

Nap A: Por favor seleccione una autorización anterior  
Forma Liquidación:

#### - Seleccione el **ámbito** y el **origen 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.

- 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,



Resultados Búsqueda

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Selecc...	Código	Nombre	Clase	Clasificación
<a href="#">Seleccionar</a>	005	ACETAMINOFEN (3 %) JARABE 150 MG/5 ML /60 ML	Medicamento	Medicamentos
<a href="#">Seleccionar</a>	006	ACETAMINOFEN 500 MG TABLETA	Medicamento	Medicamentos
<a href="#">Seleccionar</a>	007	ACETAMINOFEN (10%) SOLUCION ORAL 100 MG/ML /30 ML	Medicamento	Medicamentos
<a href="#">Seleccionar</a>	2723	(CMD 10)-ACETAMINOFEN+TIZANIDINA TABLETA 350+2 MG	Medicamento	Medicamentos
<a href="#">Seleccionar</a>	272556	(CMD 10)-FASTFEN - TRAMADOL/ACETAMINOFEN TABLETA O TABLETA RECUBIERTA 5+325 MG	Medicamento	Medicamentos

Elementos mostrados 1 - 10 de 36

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

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 23 de 81</b>

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 prerequisite 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:



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

Código	Diagnóstico
R10.1	DOLOR ABDOMINAL LOCALIZADO EN PARTE SUPERIOR
R10	DOLOR ABDOMINAL Y PELVICO
R52.0	DOLOR AGUDO
R30	DOLOR ASOCIADO CON LA MICCION
R52.1	DOLOR CRONICO INTRATABLE

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:

Código	Diagnóstico	Observaciones
R10.1	DOLOR ABDOMINAL LOCALIZADO EN PARTE SUPERIOR	

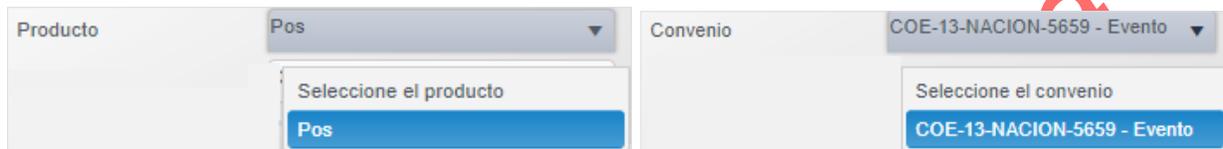
El sistema habilita las siguientes opciones:

- 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.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 25 de 81</b>

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.

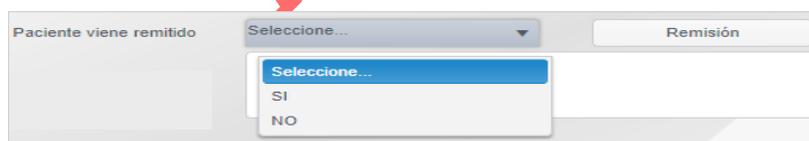
- Seleccione la **cantidad**, el **NAP anterior** en los casos donde sea obligatorio.
- Seleccione el **Producto** y el **Convenio del Servicio**.



- 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

**Fecha orden médica:** este campo es de obligatorio diligenciamiento y corresponde a la fecha de solicitud en la que el médico tratante realiza el ordenamiento.

**Nap A:** Por favor seleccione una autorización anterior, cuando el servicio a tramitar requiere un NAP anterior en la opción de la lupa  dar clic para que se desplieguen las posibles opciones de autorizaciones anteriores para seleccionar el NAP que deriva el servicio a autorizar

Nap A : Por favor seleccione una autorización anterior

Autorización Anterior a Derivar el Servicio

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Seleccionar	Autorización	Código Servicio	Nombre Servicio
<a href="#">Seleccionar</a>	80899-2102005121	8902800100	PRIM VEZ ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA
<a href="#">Seleccionar</a>	05659-2102005360	8902420000	PRIM VEZ DERMATOLOGIA
<a href="#">Seleccionar</a>	80899-2102005540	8902800100	PRIM VEZ ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA
<a href="#">Seleccionar</a>	00505-2102005541	8902660100	PRIM VEZ MEDICINA INTERNA
<a href="#">Seleccionar</a>	80899-2102005542	8902800100	PRIM VEZ ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA

Elementos mostrados 1 - 10 de 24

Al dar clic en seleccionar de la lista de NAP automáticamente diligencia el campo registrando el número de autorización

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".

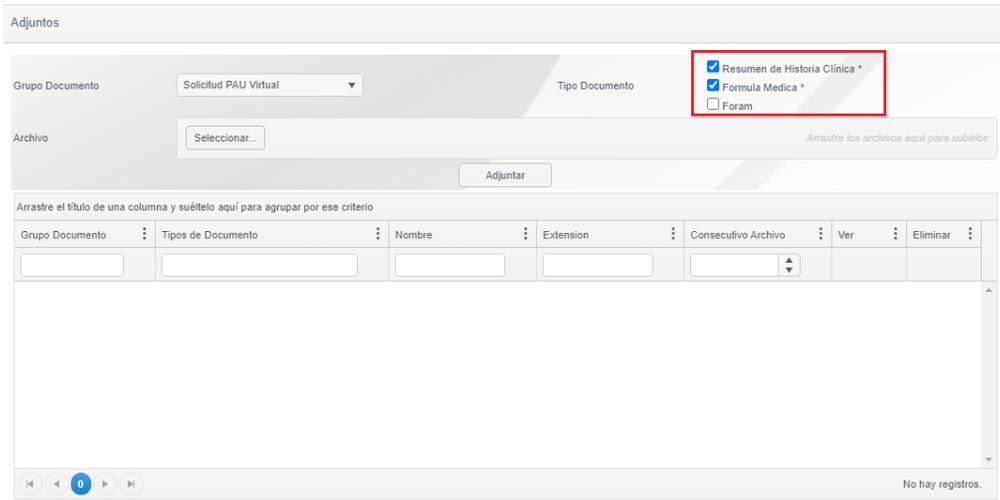
Adjuntos

Grupo Documento: Seleccione...

Archivo: Seleccione...  
Solicitud PAU Virtual

Adjuntar

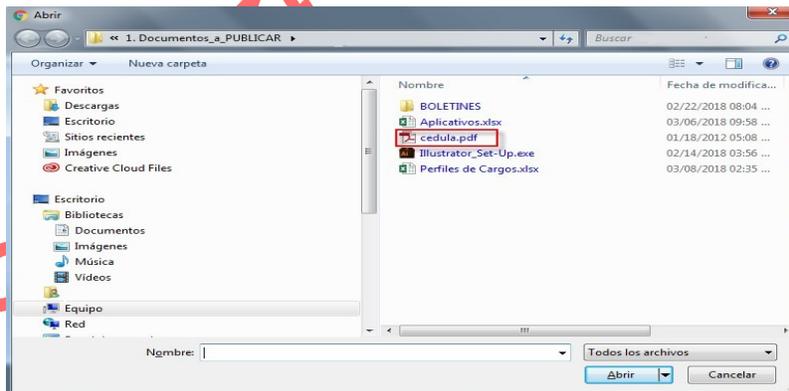
Una vez se selecciona "Solicitud PAU virtual", el sistema visualizará el tipo de documento a adjuntar, permite seleccionar uno o varios.



Seleccione el botón “Seleccionar” de la opción Archivo.

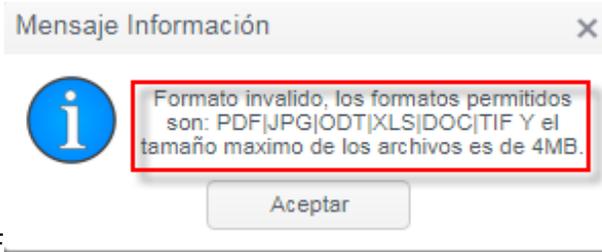


Una vez de clic, se desplegará la venta buscar de Windows, en la cual podrá adjuntar los soportes.



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

- PDF
- JPG
- ODT
- XLS
- DOC

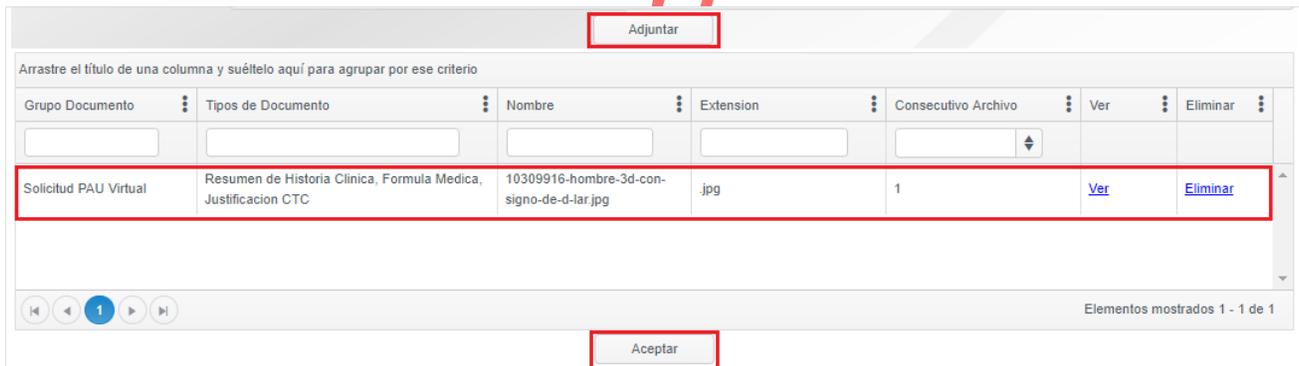


- TIF

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



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



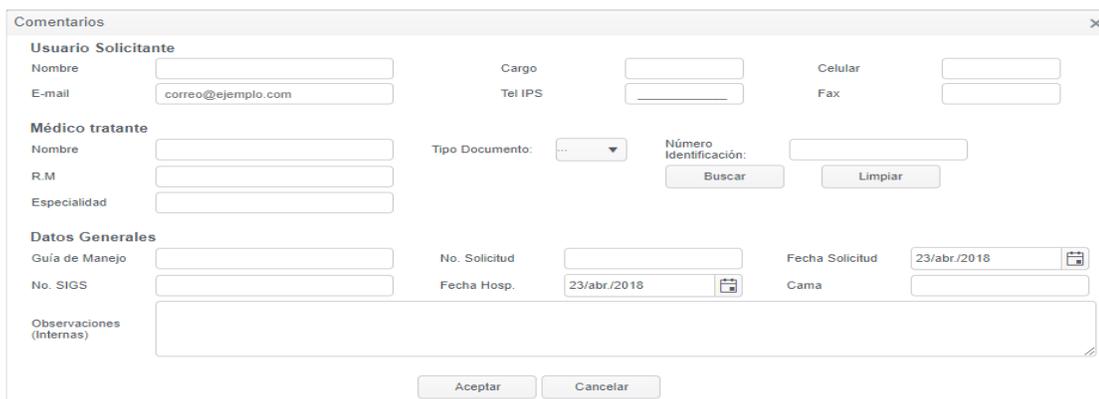
El usuario tiene la opción de eliminar los documentos si es necesario dando clic en “Eliminar” y también tiene la opción de ver el documento dando clic en la opción “ver”, donde se descargará automáticamente el documento.

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.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 29-06-2023</b>
		<b>Versión: 11.0</b>
		<b>Página 29 de 81</b>

### **Agregar comentario**

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



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:

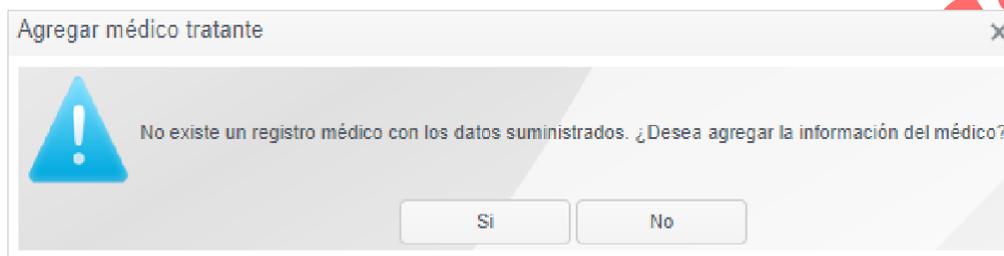
- Número identificación: Documento del médico tratante
- Tipo Documento: Tipo documento
- Nombre: Nombre del médico tratante
- Especialidad: Especialidad a la que pertenece
- R.M: Registro médico

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 29-06-2023</b>
		<b>Versión: 11.0</b>
		<b>Página 30 de 81</b>

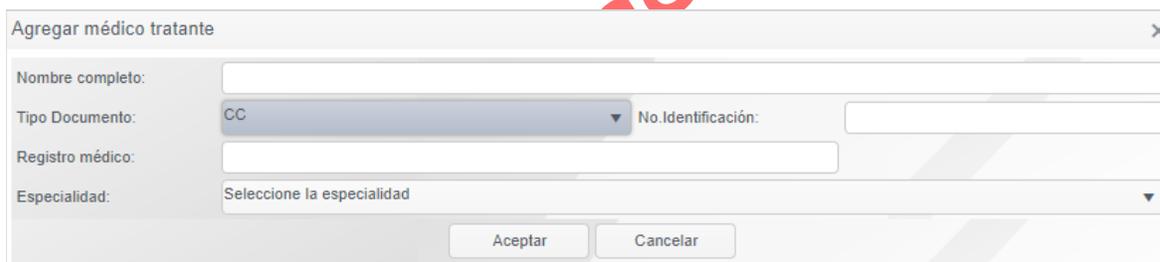
El sistema habilita las siguientes opciones:

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

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



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.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 31 de 81</b>

**Sección datos generales:**

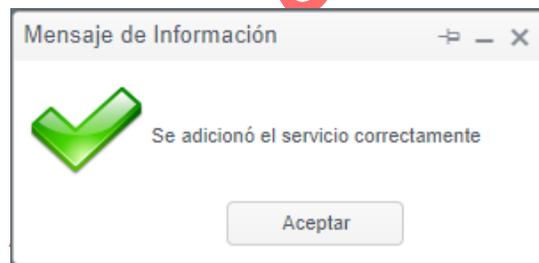
- Guía de manejo: Corresponde a la guía de manejo, establecida por el médico
- No. solicitud: Número de la solicitud
- Fecha solicitud: Fecha en que se realiza la solicitud
- No. SIGSC: Número de SIGSC
- Fecha Hosp: Fecha de la hospitalización
- Unidad: Campo tipo combo y visualiza la unidad en la que 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.

**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.

Datos Transacción									
<input checked="" type="button" value="Autorizar"/> <input type="button" value="Vista Previa"/> <input type="button" value="Imprimir"/>									
Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio									
	Código	Clasificación	Nombre	Cantidad	Resultado	Número de autoriza...	Número de rechazo	Forma Pa...	Valor U...
Eliminar	9071060000	Laboratorio Clinico	UROANALISIS	1	Sin Procesar			Cuota Moderadora	3.500,00

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 32 de 81</b>

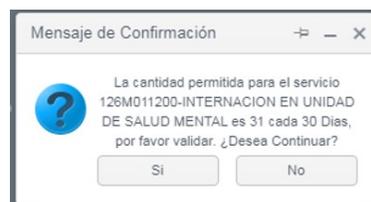
Los campos son los que se detallan a continuación:

- 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.
- Numero de rechazo: este campo se actualiza después de ejecutar la funcionalidad de autorizar y mostrara un numero de rechazo cuando el resultado para el servicio es rechazada.
- Forma de pago.
- Valor.
- Producto.
- Cantidad máxima.
- Motivo tramite: este campo relaciona el motivo por el cual no fue posible autorizar el servicio que es generado cuando el resultado es rechazada o el motivo en caso de reversar la autorización.
- Tiempo umbral
- Posfechado
- MC no fraccionable

El sistema valida automáticamente si ya se encuentran autorizaciones previas ya generadas y sobrepasa la cantidad permitida para autorizar genera el siguiente mensaje de confirmación:



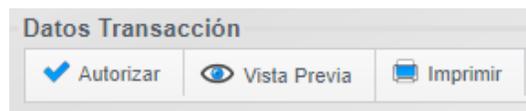
Por el contrario, si NO existen autorizaciones previas, pero al momento de radicar el servicio sobrepasa la cantidad permitida para autorizar genera el siguiente mensaje de confirmación:



	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 33 de 81</b>

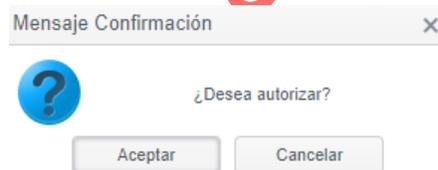
Para los dos casos anteriores si se selecciona la opción SI del mensaje el sistema continuo el proceso autorizador y valida las reglas para definir estado de la autorización.  
Si la opción seleccionada es NO el sistema regresa a la pantalla inicial para que se radique el servicio y se ajuste la cantidad a autorizar o se valide la autorización.

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

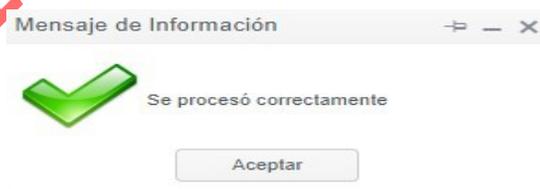


- Autorizar: opción que permite ejecutar el proceso de autorizar para los servicios incluidos dentro de la solicitud.
- Vista previa: Permite visualizar el voucher, para servicios ya autorizados.
- Imprimir: opción que permite imprimir el voucher, para servicios ya autorizados.

Seleccione el botón “Autorizar” y el sistema muestra mensaje de confirmación:



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

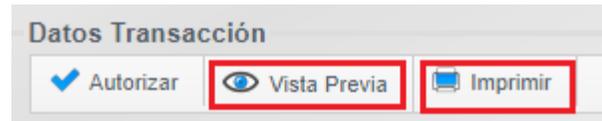


Finalmente, visualizará el estado y el número de la autorización como se muestra a continuación,



Datos Transacción									
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizar <input type="checkbox"/> Vista Previa <input type="checkbox"/> Imprimir									
Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio									
e	Cantidad	Resultado	Número de autoriza...	Forma Pago	Valor U...	Producto	Cantidad Máx...	Tiempo Um...	
ULTA DE URGENCIAS. POR INA ESPECIALIZADA	1	Autorizada	88398-1820002064	Sin Cobro	0,00	Pos	0	0 Dias	

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



**Salud Total** Página 1 De 1

**AUTORIZACIÓN CONSULTA EXTERNA**

No. Autorización: 88358-1820002064 Fecha y Hora: 23 Abr 2018 12:11 PM

ENTIDAD RESPONSABLE DEL PAGO	
Salud Total EPS	Código: EPS002

INFORMACIÓN DEL PACIENTE	
Tipo Documento: 05016 de ciudadanía	Documento: 14215305
Nombre: JAIR ROJAS VILLEGAS	Fecha Nacimiento: 27 Dic 1953
Dirección: AV 1 DE MAYO 51 F 20	Teléfono: 1
Departamento: BOGOTÁ	Municipio: Bogota
Teléfono Celular: 314208274	E-Mail: NVVIVIN2008@HOTMAIL.COM

INFORMACIÓN PRESTADOR	
Nombre: CLINICA LOS NOGALES SAS	Nit: 900291018
Código: 88398	
Dirección: AUT NORTE CL 95 23-81	Teléfono: 5937000-5937073
Municipio: Bogota	Departamento: BOGOTÁ

INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN	
Tipo: Autorización	Regimen: Contributivo - PDS - Evento
Motivo: Ninguno	Fecha Vencimiento: 25 Abr 2018
Diagnósticos: R52.0	Nap Anterior:
Ubicación paciente: Ambulatorio	No. Solicitud: 04232018000018
Origen Servicio: Enfermedad General	No. Prescripción:

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

PAGOS COMPARTIDOS	
Tipo Recaudos: Sin Cobro	Valor: 0
Semanas Cotizadas: 309	Porcentaje: Valor Maximo:

INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE AUTORIZA	
Nombre: IT Transaccional	Cargo o Actividad: Arquitecto de Desarrollo de Aplicaciones
Teléfono:	Teléfono:
Teléfono 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.

### 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 residencia 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.

### 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.

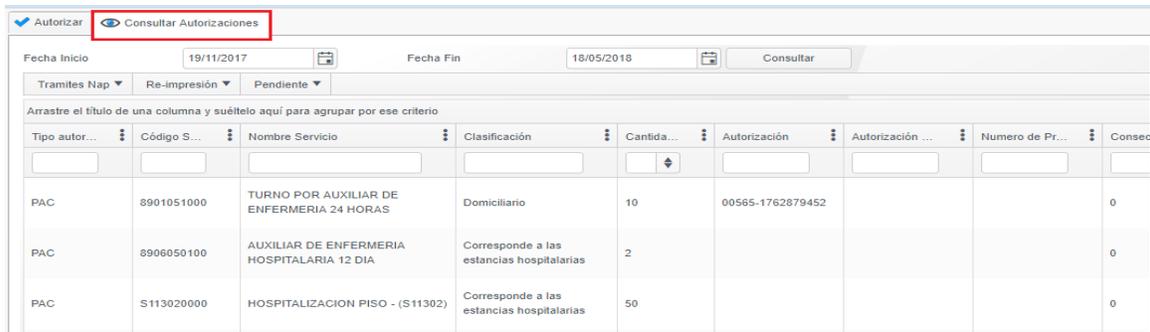
**INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE AUTORIZA**

- 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.

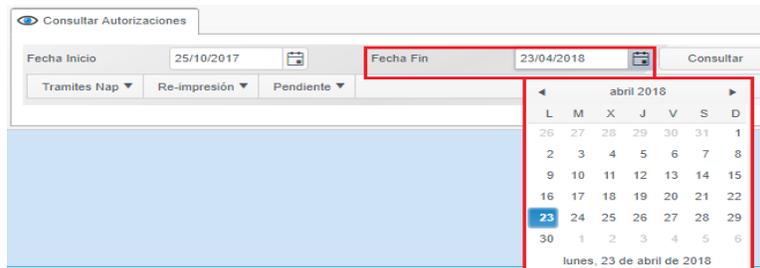
**5.1.2.Consultar autorización**

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.

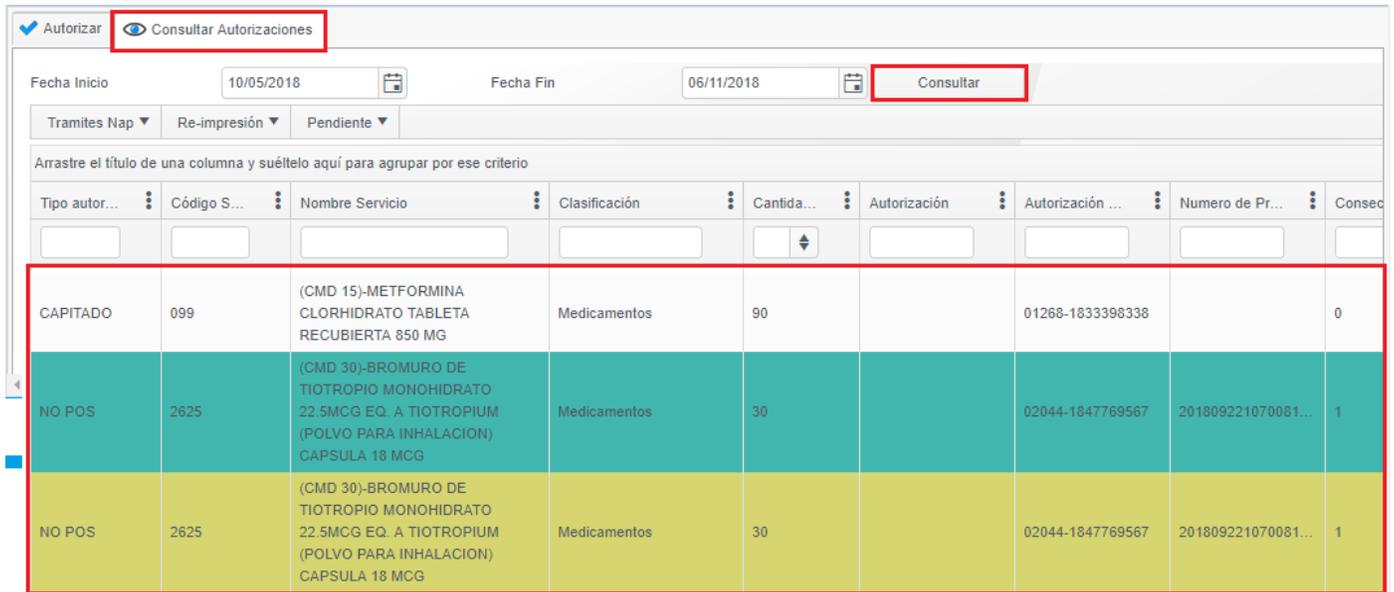
Al seleccionar esta pestaña, el sistema por defecto visualizará la siguiente pantalla:



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.



The screenshot shows the 'Consultar Autorizaciones' (Consult Authorizations) interface. At the top, there are two radio buttons: 'Autorizar' (checked) and 'Consultar Autorizaciones' (selected). Below this, there are input fields for 'Fecha Inicio' (10/05/2018) and 'Fecha Fin' (06/11/2018), followed by a 'Consultar' button. There are also dropdown menus for 'Tramites Nap', 'Re-impresión', and 'Pendiente'. Below the search form, there is a table with the following columns: Tipo autor..., Código S..., Nombre Servicio, Clasificación, Cantida..., Autorización, Autorización ..., Numero de Pr..., and Consec. The table contains three rows of data:

Tipo autor...	Código S...	Nombre Servicio	Clasificación	Cantida...	Autorización	Autorización ...	Numero de Pr...	Consec
CAPITADO	099	(CMD 15)-METFORMINA CLORHIDRATO TABLETA RECUBIERTA 850 MG	Medicamentos	90		01268-1833398338		0
NO POS	2625	(CMD 30)-BROMURO DE TIOTROPIO MONOHIDRATO 22.5MCG EQ. A TIOTROPIUM (POLVO PARA INHALACION) CAPSULA 18 MCG	Medicamentos	30		02044-1847769567	201809221070081...	1
NO POS	2625	(CMD 30)-BROMURO DE TIOTROPIO MONOHIDRATO 22.5MCG EQ. A TIOTROPIUM (POLVO PARA INHALACION) CAPSULA 18 MCG	Medicamentos	30		02044-1847769567	201809221070081...	1

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

- [Adjunto](#)
- 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.
- Número de entrega
- ID Disp. Ministerio
- [Ámbito Mipres](#)
- [Referencia Mipres](#)
- Fecha de ordenamiento.
- Sede.
- Código convenio.
- Nombre convenio.
- Usuario.
- Origen servicio.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 38 de 81</b>

- 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.
	- RECHAZADA - VISUALIZA EL MOTIVO TRAMITE.DE RECHAZO		REVERSADA VISUALIZA EL MOTIVO TRAMITE DE REVERSIÓN

- Motivo tramite: este campo relaciona el motivo por el cual no fue posible autorizar el servicio que es generado cuando el resultado es rechazado o el motivo en caso de reversar la autorización.
- Fecha de Autorización
- Fecha de Uso
- Fecha de Vencimiento
- Fecha Utilización IPS
- Ámbito
- [Política Exoneración Cobro](#)

**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.

SaludTotal

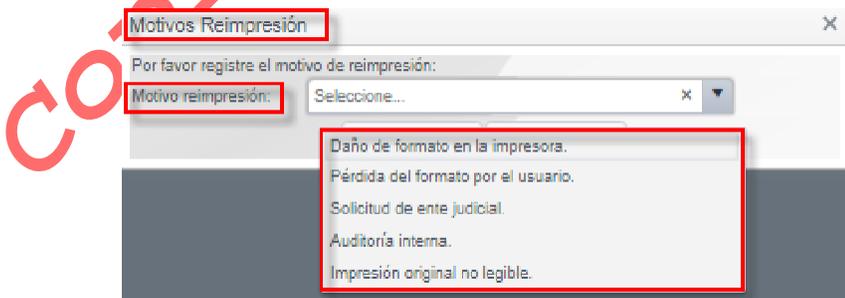
**AUTORIZACION CONSULTA EXTERNA**

No. Autorización: \_\_\_\_\_ Fecha y Hora: 3/14/2018 9:49 AM

<b>ENTIDAD RESPONSABLE DEL PAGO</b>		
SALUD TOTAL - EPS	Código: EPS002	
<b>INFORMACIÓN DEL PACIENTE</b>		
Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía	Documento:	
Nombre: JUAN DAVID	Fecha Nacimiento: 24 Feb	
Dirección:	Teléfono:	
Departamento: BOGOTÁ	Municipio: Bogotá	
Teléfono Celular:	E-Mail:	
<b>INFORMACIÓN PRESTADOR</b>		
Nombre: VS SANTA LUCÍA	Nit: 900003766 Código: 1027	
Dirección: AV. CARACAS NO. 48-32 SUR	Teléfono: 4884555	
Municipio: Bogotá	Departamento: BOGOTÁ	
<b>INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN</b>		
Tipo: Autorización	Regimen: Contributivo - POS - Evento	
Motivo: Ninguna	Fecha Venimiento: 17 Abr 2018	
Diagnósticos:	Nap. Anterior:	
Ubicación paciente: Ambulatorio	No. Solicitud: 0	
Origen Servicio: Enfermedad General		
<b>AUTORIZACIONES</b>		
Código	Cantidad	Nombre
9900010000	1	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL
<b>PAGOS COMPARTIDOS</b>		
Tipo Recauda: Cuota Moderadora	Valor:	
Semanas Cotizadas: 66	Porcentaje: Valor Máximo:	
<b>INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE AUTORIZA</b>		
Nombre:	Cargo o Actividad:	
Teléfono:	Teléfono:	
Teléfono Celular:	Dirección:	
IPS que prescribe:		
<b>OBSERVACIONES</b>		

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

Cuando esto ocurre se despliega una ventana emergente con una lista desplegable 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.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 40 de 81</b>

Motivos Reimpresión X

Por favor registre el motivo de reimpresión:

Motivo reimpresión:  X

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

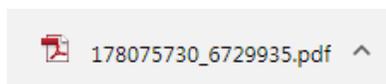
- Anterior (retroceder hoja) 
- posterior (siguiente hoja) 
- selección de hoja 
- Rotación de la hoja tanto a la derecha como a la izquierda 
- Impresión 

**AUTORIZACIÓN CONSULTA EXTERNA**

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

<b>ENTIDAD RESPONSABLE DEL PAGO</b>		
Salud Total EPS		
<b>INFORMACIÓN DEL PACIENTE</b>		
Tipo Documento: Cedula de Ciudadanía	Documento: <span style="float: right;">Fecha Nacimiento: 24 Feb</span>	
Nombre: JUAN DAVID	Telefono: <span style="float: right;">Municipio: Bogota</span>	
Dirección: <span style="float: right;">Departamento: BOGOTA</span>	E-Mail:	
Telefono Celular: <span style="float: right;">E-Mail:</span>		
<b>INFORMACIÓN PRESTADOR</b>		
Nombre: V.B SANTA LUCIA	Nit: 800003765 <span style="float: right;">Codigo: 1027</span>	
Dirección: AV. CARACAS NO. 48-32 SUR	Telefono: 4854555	
Municipio: Bogota	Departamento: BOGOTA	
<b>INFORMACIÓN DE LA TRANSACCIÓN</b>		
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		
<b>AUTORIZACIONES</b>		
<b>Código</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Nombre</b>
8902010000	1	CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICINA GENERAL
<b>PAGOS COMPARTIDOS</b>		
Tipo Recauda: Cuota Moderadora	Valor:	
Semanas Cotizadas: 56	Porcentaje:	Valor Maximo:
<b>INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE AUTORIZA</b>		
Nombre:	Cargo o Actividad:	
Telefono:	Telefono:	
Telefono Celular:	Direccion:	
Ips que prescribe:		
<b>OBSERVACIONES</b>		
		

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

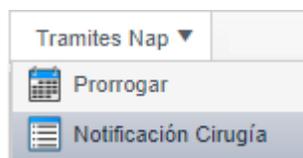


	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 41 de 81</b>

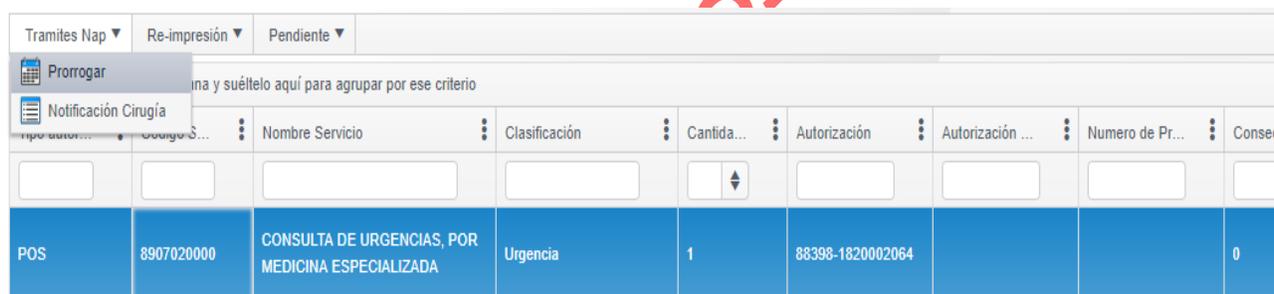
También encontrara dos pestañas adicionales en la parte superior “Tramites NAP” y “Pendiente”.

### Tramites NAP

Dentro de la pestaña tramites NAP se encuentran las opciones:

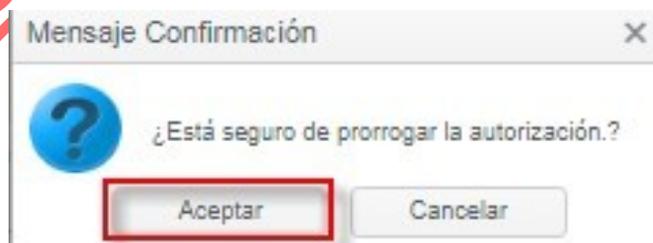


- Prorrogar:** permite ampliar la fecha de vigencia de las autorizaciones nuevamente, en el mismo rango de tiempo que tenía inicial a partir de la fecha de la selección de esta opción, debe seleccionar la autorización y proceder a dar clic en el botón “prorroga”, esta funcionalidad cuenta con unas condiciones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



Nombre Servicio	Clasificación	Cantida...	Autorización	Autorización ...	Numero de Pr...	Consec
CONSULTA DE URGENCIAS, POR MEDICINA ESPECIALIZADA	Urgencia	1	88398-1820002064			0

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.



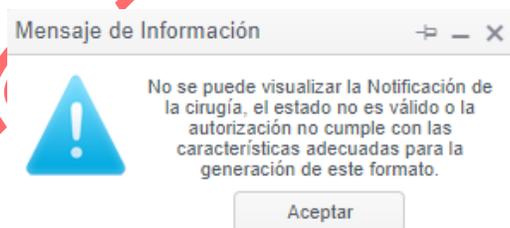
- Notificación Cirugía:** la cual se utiliza para procedimientos quirúrgicos, una vez seleccione la autorización para un servicio de cirugía como lo indica la siguiente imagen:

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 42 de 81</b>

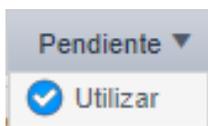


Esta notificación muestra el nombre del o los procedimientos quirúrgicos y la fecha en la que se autorizaran las cirugías.

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”:

Tipo autor...	Código S...	Nombre Servicio	Clasificación	Cantida...	Autorización	Autorización ...	Numero de Pr...	Consec
PAC	8901051000	TURNO POR AUXILIAR DE ENFERMERIA 24 HORAS	Domiciliario	10	00565-1762879452			0
PAC	8906050100	AUXILIAR DE ENFERMERIA HOSPITALARIA 12 DIA	Corresponde a las estancias hospitalarias	2				0
PAC	S113020000	HOSPITALIZACION PISO - (S11302)	Corresponde a las estancias hospitalarias	50				0

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:

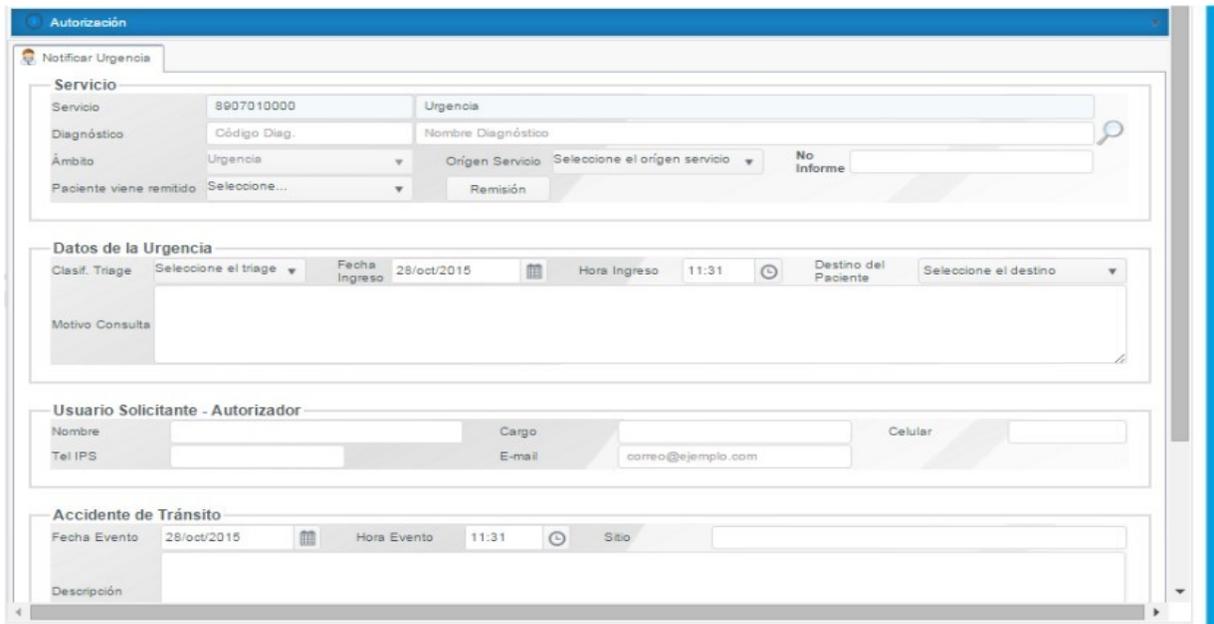


## 5.2. Notificar Urgencia



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 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

Sección accidente de tránsito:

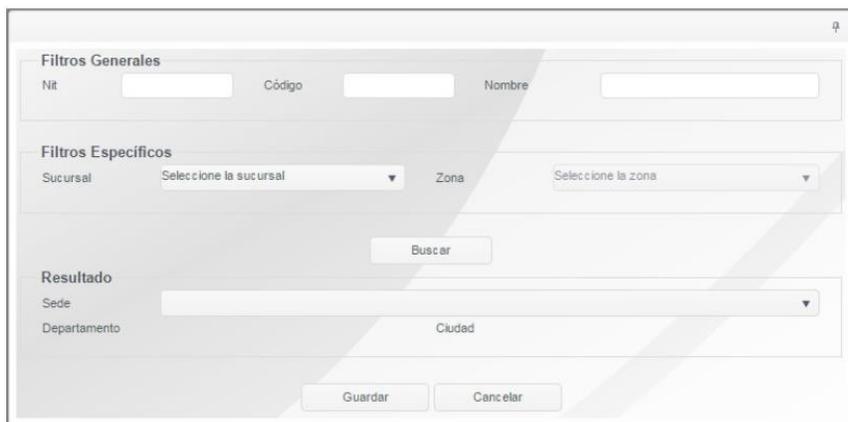
- Fecha del evento
- Hora del evento
- Sitio

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 29-06-2023</b>
		<b>Versión: 11.0</b>
		<b>Página 45 de 81</b>

## □ 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:

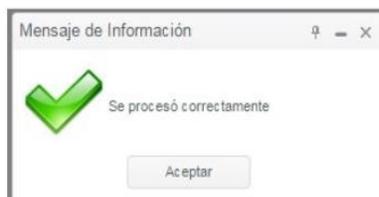


Los campos son los que se detallan a continuación:

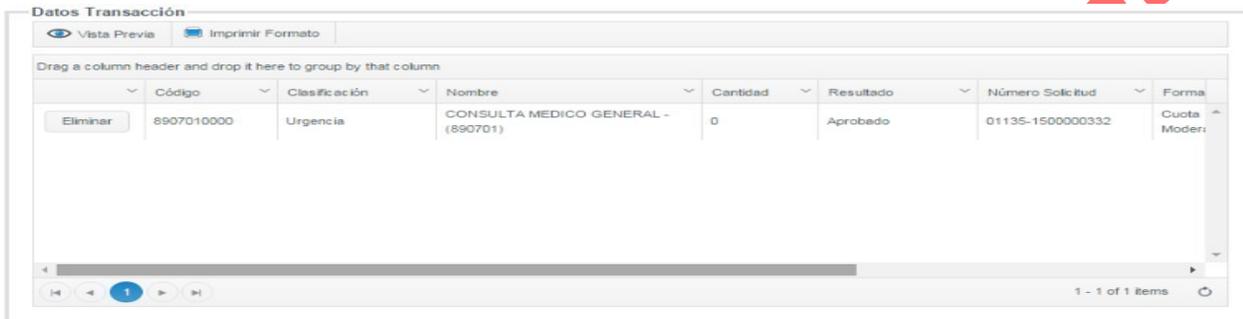
- Nit: Nit de la IPS que remite
- Código: Código de la IPS que remite
- Nombre: Nombre de la IPS que remite
- Sucursal: sucursal de la IPS que remite
- Zona: zona de la IPS que remite
- Sede: sede de la IPS que remite
- Departamento: departamento de la IPS que remite
- Ciudad: ciudad de la IPS que remite

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 ítem 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:



Datos Transacción

Vista Previa Imprimir Formato

Drag a column header and drop it here to group by that column

	Código	Clasificación	Nombre	Cantidad	Resultado	Número Solicitud	Forma
Eliminar	8907010000	Urgencia	CONSULTA MEDICO GENERAL - (890701)	0	Aprobado	01135-150000332	Cuota Moder...

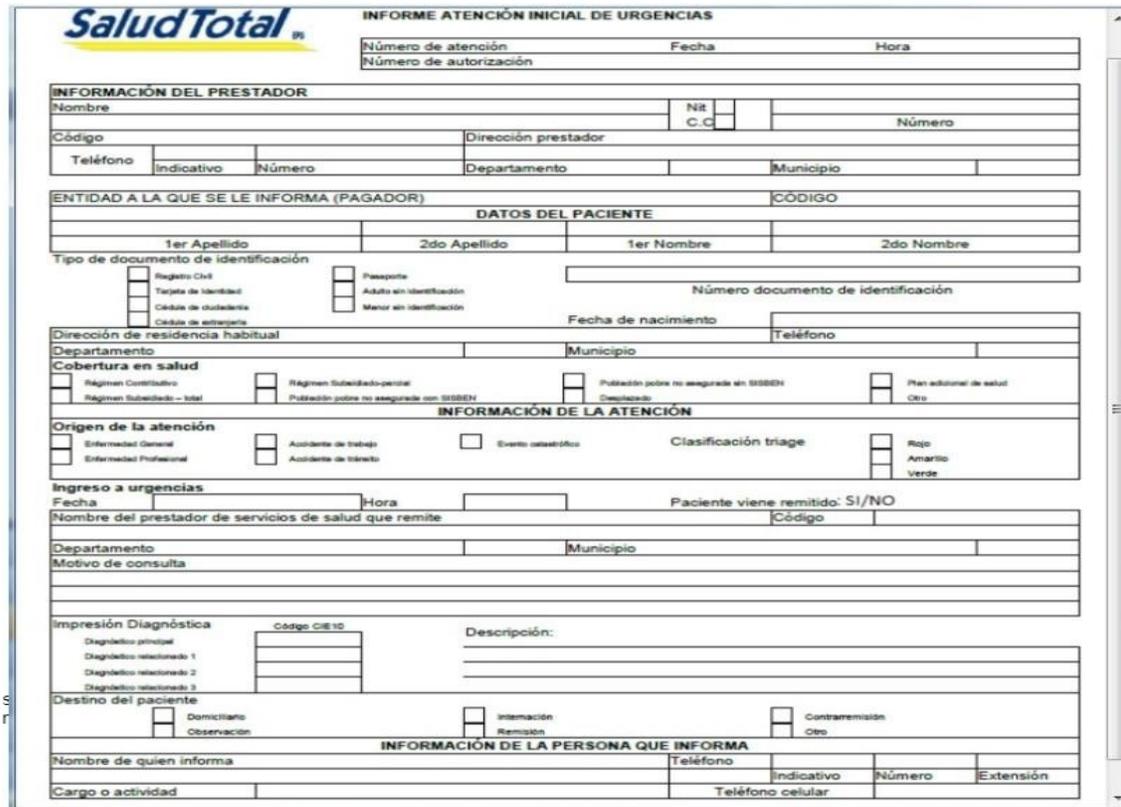
1 - 1 of 1 Items

Los campos son los que se detallan a continuación:

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

El sistema habilita la opción:

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



Los campos son los que se detallan a continuación:

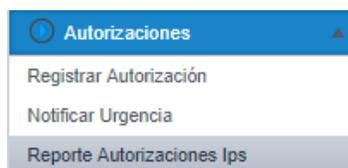
- Número de atención: número asignado por la IPS para la atención
- Fecha: fecha del registro de la atención
- Nombre: nombre del prestador
- Tipo documento: tipo de documento del prestador
- Documento: número de documento del prestador
- Código: código sede de la IPS
- Dirección del prestador: dirección 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.

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

### 5.3. Reporte Autorizaciones IPS



Opción que permite consultar a través de distintos filtros de búsqueda, en un rango de fechas no superior a un mes, 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

Si el rango de fecha es igual o menor a 30 días, se generará el siguiente mensaje:



Ahora se podrá exportar en archivo Excel el Reporte de Autorizaciones para mejor consulta:

IdRegistro	Tipo Documento	Código Tipo Documento	Número Documento	Nombre Protegido	Código Servicio	Nombre Servicio
2	Cedula de Ciudadania	CC	1102807349	JHON JAIRO PAVA DEULUFUT	8907010000	CONSULTA DE URGENCIAS POR MEDICINA GENERAL
3	Cedula de Ciudadania	CC	1102807349	JHON JAIRO PAVA DEULUFUT	309	HIDOSCINA N-BUTIL BROMURO + DIPIRONA (0.020 + 2.5)G/5
4	Cedula de Ciudadania	CC	1102807349	JHON JAIRO PAVA DEULUFUT	479	RANITIDINA SOLUCION INYECTABLE 50 MG/2 ML
5	Tarjeta Identidad	TI	1104866183	ALEJANDRO JAVIER DE LA ROSA MEDINA	8907010000	CONSULTA DE URGENCIAS POR MEDICINA GENERAL
6	Cedula de Ciudadania	CC	1104874367	LINA MARGARITA MARTINEZ VITOLA	8903017600	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR MEDICIN
7	Cedula de Ciudadania	CC	64921081	MARTHA LUCIA LOPEZ CARRASCAL	8903017600	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR MEDICIN
8	Cedula de Ciudadania	CC	1104865404	GERMAN YESITH DE LA ROSA SIERRA	8903017600	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR MEDICIN
9	Cedula de Ciudadania	CC	1104875043	TATIANA MARIA LOPEZ GARCIA	8903017600	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR MEDICIN
10	Cedula de Ciudadania	CC	1104871096	LUISA FERNANDA CARDENAS OZUNA	8903017600	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR MEDICIN
11	Tarjeta Identidad	TI	1131106445	MARIA CAMILA MARQUEZ ROJAS	8903030000	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR ODONTO
12	Cedula de Ciudadania	CC	1128045981	WALTER EMIRO PALOMINO PEREZ	8903017600	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR MEDICIN
13	Cedula de Ciudadania	CC	64920915	IRMA ISABEL ROMERO VITOLA	099	(CMD 15)-METFORMINA CLORHIDRATO TABLETA RECUBIER
14	Cedula de Ciudadania	CC	33116295	ANTONIA RAMOS BETANCUR	019	(CMD 30)-ACETIL SALICILICO ACIDO 100 MG TABLETA
15	Cedula de Ciudadania	CC	33116295	ANTONIA RAMOS BETANCUR	019	(CMD 30)-ACETIL SALICILICO ACIDO 100 MG TABLETA
16	Cedula de Ciudadania	CC	33116295	ANTONIA RAMOS BETANCUR	019	(CMD 30)-ACETIL SALICILICO ACIDO 100 MG TABLETA
17	Cedula de Ciudadania	CC	33116295	ANTONIA RAMOS BETANCUR	1990	ATORVASTATINA TABLETA 20 MG
18	Cedula de Ciudadania	CC	33116295	ANTONIA RAMOS BETANCUR	1990	ATORVASTATINA TABLETA 20 MG
19	Cedula de Ciudadania	CC	33116295	ANTONIA RAMOS BETANCUR	1990	ATORVASTATINA TABLETA 20 MG
20	Cedula de Ciudadania	CC	19172644	JOSE DAVID TROCONIS SANTDOMINGO	8903017600	CONSULTA DE CONTROL O DE SEGUIMIENTO POR MEDICIN
21	Registro Civil	RC	1104873801	ZANTHY JOSUE HERNANDEZ MARTINEZ	136	CEFALEXINA (EQ. A 5%) POLVO PARA RECONSTITUIR A SOL
22	Registro Civil	RC	1104873801	ZANTHY JOSUE HERNANDEZ MARTINEZ	645	(CMD 10)-ASCORBICO ACIDO 500 MG TABLETA MASTICABU
23	Cedula de Ciudadania	CC	23214140	JUDITH IRIARTE ACKERMAN	930	FLUOXETINA TABLETA O CAPSULA 20 MG
24	Cedula de Ciudadania	CC	23214140	JUDITH IRIARTE ACKERMAN	160	(CMD 10)-ALPRAZOLAM 0.50 MG TABLETA
25	Cedula de Ciudadania	CC	23214140	JUDITH IRIARTE ACKERMAN	223	BECLOMETASONA DIPROPIONATO BUCAL LIQUIDO PARA II
26	Cedula de Ciudadania	CC	23214140	JUDITH IRIARTE ACKERMAN	360	LORATADINA TABLETA 10 MG
27	Cedula de Ciudadania	CC	23214140	JUDITH IRIARTE ACKERMAN	006	ACETAMINOFEN 500 MG TABLETA

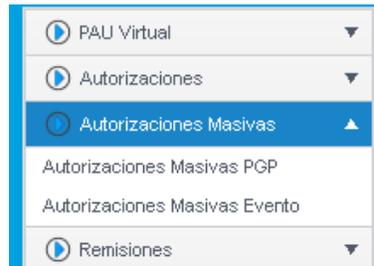
Los campos que se visualizan en el reporte son:

- ID registro.
- Tipo documento.
- Código 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
- Numero Entrega: corresponde a la entrega de la autorización por mes.
- IDDispMinisterio: corresponde al número de ID que se asigna a la entrega de servicios y tecnologías en salud o servicios complementarios no financiados con recursos de la UPC.
- 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.
- Numero de rechazo: número que genera el sistema cuando el estado es rechazado
- Motivo de tramite: descripción del trámite cuando el estado de la solicitud es reversado o rechazado
- 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 ser utilizado por el protegido.
- Código IPS código asignado en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) a los prestadores de servicios de salud
- No solicitud
- Tipo autorización
- Producto
- Sucursal
- Clasificación
- Subclasificación
- [Entrega Controlada](#)
- Ámbito
- Concepto liquidación
- Fecha suministro
- Cantidad suministro
- Tipo de usuario: corresponde a la condición de afiliación tipo contributivo Cotizante, Subsidiado, Contributivo Beneficiario.
- Modalidad contratación y pago: modalidad del convenio PGP, CAPITA, EVENTO
- Tipo presupuesto hace referencia a la marca tipo presupuesto o recobro
- Numero de contrato: corresponde al número del contrato objeto de facturación
- [Ambito MIPRES](#)
- [Referencia MIPRES](#)

## 6. AUTORIZACIONES MASIVAS

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



### 6.1. 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:

A screenshot of a web form titled 'Seleccionar Sede'. It contains several dropdown menus: 'Sucursal' with 'NINGUNA' selected, 'Sede' with 'Seleccione la sede' selected, and 'Convenio' with 'Seleccione el convenio' selected. There are also labels for 'Teléfono', 'Dirección', and 'Ciudad' which are currently empty. An 'Aceptar' button is located at the bottom center of the form.

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:

Campo	Parámetros campo	descripción
<b>Tipo documento de</b>	campo tipo alfanumérico, longitud (2)	Tipo documento del protegido si es (CC CEDULA DE CIUDADANIA, TI TARJETA DE IDENTIDAD, CE CEDULA DE EXTRANJERIA, RC REGISTRO CIVIL, PA PASAPORTE, MS MENOR SIN IDENTIFICACION, NU NUM UNICO IDENTIFICACION, AS ADULTO SIN IDENTIFICACION)
<b>Documento</b>	campo tipo alfanumérico, longitud (22)	Documento del protegido,
<b>Nombre Protegido</b>	campo tipo alfanumérico, longitud (50)	Nombres del protegido
<b>Apellido Protegido</b>	campo tipo alfanumérico, longitud (50)	Apellidos del protegido
<b>Código Servicio</b>	campo tipo entero	Código del servicio-codificación CUPS ST
<b>Cantidad</b>	campo tipo entero	Cantidad del servicio
<b>Código Diagnóstico</b>	campo tipo alfanumérico, longitud (8)	Código del diagnóstico
<b>Código Origen Atención</b>	campo tipo alfanumérico, longitud (5)	Código de Origen del Servicio. PEJ EG Enfermedad General, SOAT Accidente de tránsito, etc.
<b>Id Producto</b>	Entero	Id del producto, de acuerdo con la parametrización de IT.

<b>Campo</b>	<b>Parámetros campo</b>	<b>descripción</b>
		1 POS 11 POS subsidiado 18 PLAN GAMA 19 PLAN DELTA 20 PLAN OMEGA
<b>Código Sede</b>	campo alfanumérico, longitud (5)      tipo	Código de la sede.
<b>Fecha Autorización</b>		Fecha de la autorización en el formato MM/DD/AAAA.
<b>Id Ámbito</b>	Entero	Id del ámbito de realización, de acuerdo con la parametrización de IT. 1 ambulatorio 2 hospitalario 3 urgencias 4 domiciliario
<b>Código Programa Especial</b>	campo alfanumérico, longitud (4)      tipo	Código del programa especial.
<b>Cantidad de la dosis</b>	Entero	Cantidad de la dosis para servicios clase medicamento.
<b>Unidad de Medida de la dosis</b>		Id de la unidad de medida de la dosis según la siguiente parametrización: 6 aplicación(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/m <sup>3</sup> 22 milicurio(s)

Campo	Parámetros campo	descripción
		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
<b>Frecuencia</b>	Entero	Frecuencia suministro del medicamento.
<b>Unidad Medida Tiempo</b>	Entero	Id de la unidad de medida de tiempo para la frecuencia según la siguiente parametrización: <b>ID    Nombre</b> 1    Hora(s) 2    Día(s) 3    Mes(es) 4    Semana(s) 5    Año(s) 37    Minuto(s)
<b>Vía de administración</b>	Entero	Vía de administración del medicamento según la siguiente parametrización: <b>ID    Nombre</b> 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

Campo	Parámetros campo	descripción
		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
<b>Duración</b>	Numérico	Duración en días del tratamiento

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

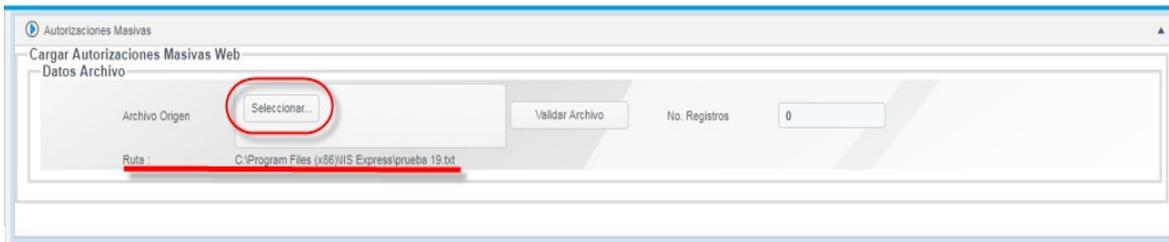
**Para servicios**

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

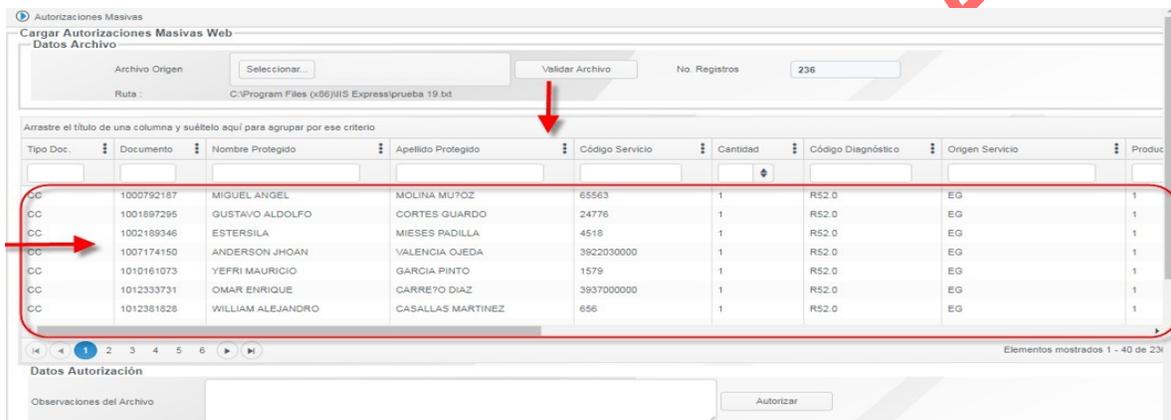
**Para medicamentos**

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

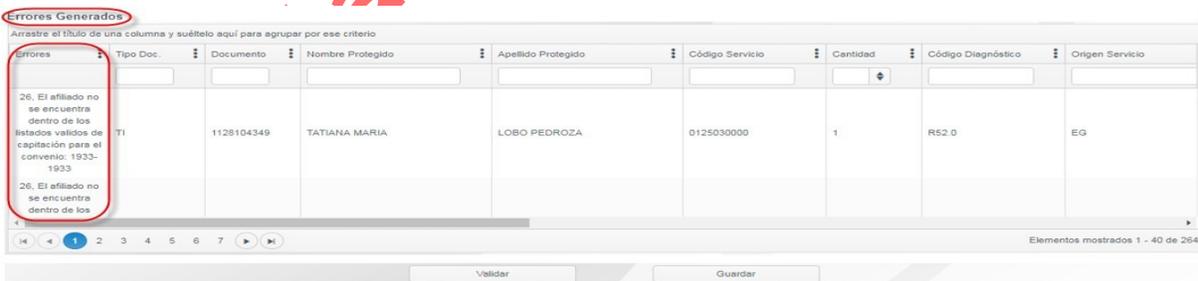
Una vez al dar clic en el botón se debe seleccionar el archivo generado para que se cargue, posteriormente aparece la ruta donde se encuentra el archivo seleccionado para procesar la información:



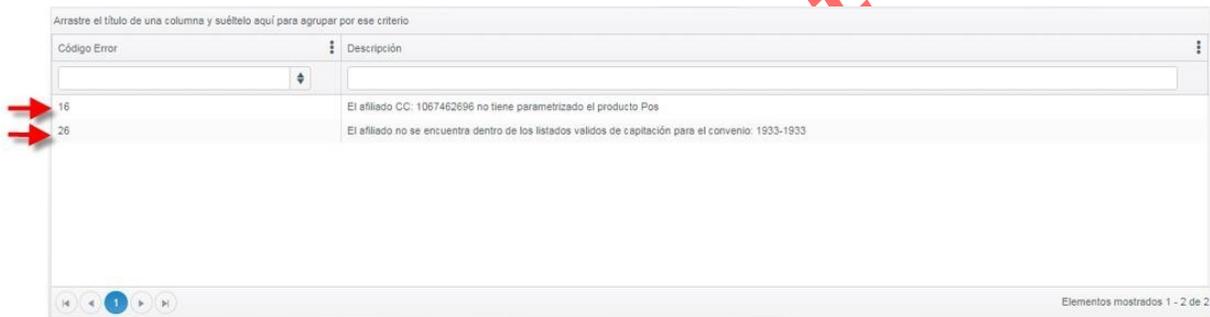
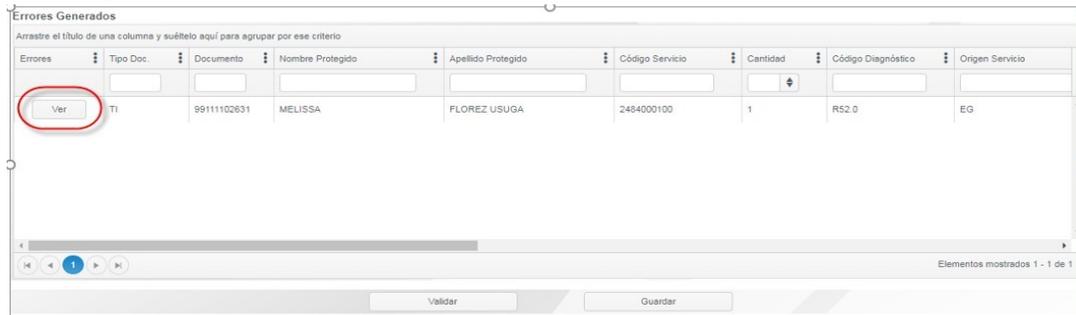
Posteriormente se debe dar clic en el botón “validar archivo”. Una vez el sistema realiza la validación, se refleja el cargue de los datos con el total de los registros generados en la parte inferior de cada grilla con la información de las autorizaciones:



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:



Al generar autorizaciones por la opción de masivas PGP, una vez se genera el archivo de resultados del cargue, se incluye un nuevo campo **“Numero de Rechazo”** en el archivo txt que arroja, este nuevo campo permite identificar los registros que por algún motivo el sistema no proceso, debido a que no cumple con los parámetros definidos.

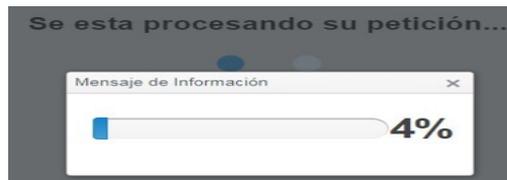
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Resultado	No Solicitud	Pendiente	Nap	<b>Número de Rechazo</b>	Nit	Sede	Codigo Sede	No. Documento
Sin Procesar		0				Ninguno 0		1084608000
Sin Procesar		0				Ninguno 0		1221973690
Sin Procesar		0				Ninguno 0		1084739901

En el momento en que se genere como resultado la opción rechazada se podrá visualizar el motivo de rechazo en el campo motivo

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:

**Resultado**

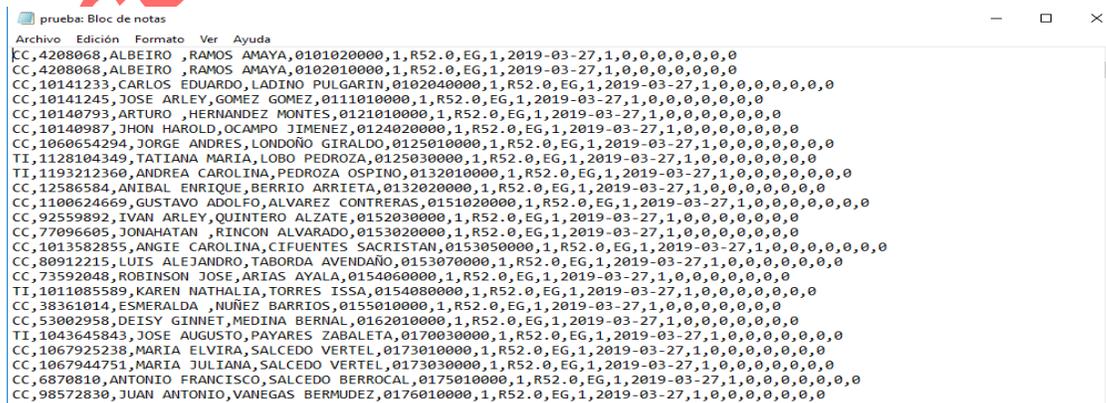
Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Resultado	No Solicitud	Pendiente	Nap	Nit	Sede	Código S...	Documento	Nombre
Preautorizada	03272019000235	0		1000792187	MEDICO EMPRESARIAL BARRANQUILLA	1933	1000792187	MIGUEL ANGEL
Preautorizada	03272019000236	0		1001697295	MEDICO EMPRESARIAL BARRANQUILLA	1933	1001697295	GUSTAVO ALDC
Preautorizada	03272019000237	0		1002189346	MEDICO EMPRESARIAL BARRANQUILLA	1933	1002189346	ESTERSILA MIE
Preautorizada	03272019000238	0		1007174150	MEDICO EMPRESARIAL BARRANQUILLA	1933	1007174150	ANDERSON JHK

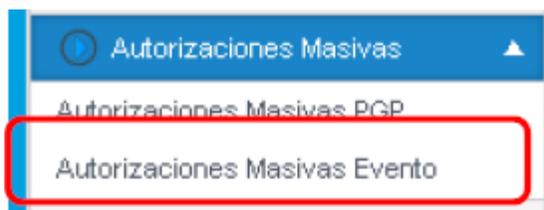
Elementos mostrados 1 - 40 de 231

Guardar

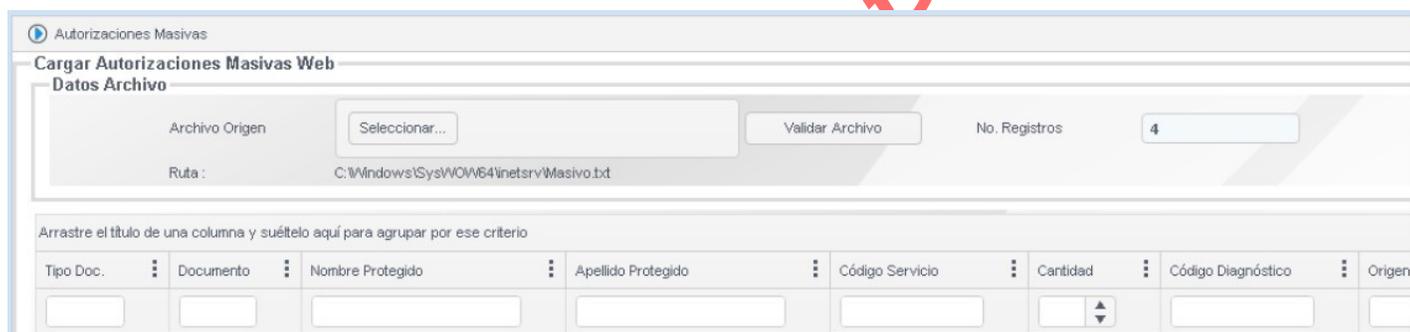
Al seleccionar el botón guardar se descarga un archivo plano con el resultado del proceso:



## 6.2. Autorizaciones Masivas Evento



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



Arregle el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Tipo Doc.	Documento	Nombre Protegido	Apellido Protegido	Código Servicio	Cantidad	Código Diagnóstico	Origen

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:

Campo	Parámetros campo	Descripción
<b>Tipo de documento:</b> Tipo de documento del protegido	Alfanumérico, longitud (2)	CC TI Cedula de Ciudadanía CE RC Tarjeta de Identidad PA MS Cedula de Extranjería UN Registro Civil AS Pasaporte AS Menor sin Identificación AS Numero Único de AS Identificación Adulto sin AS Identificación
<b>Documento:</b> Documento del protegido	Alfanumérico, longitud (22)	
<b>Nombre Protegido:</b>	Alfanumérico,	

<b>Campo</b>	<b>Parámetros campo</b>	<b>Descripción</b>
Nombre del protegido	longitud (50)	
<b>Apellido Protegido:</b> Apellido del protegido	Alfanumérico, longitud (50)	
<b>Código Servicio:</b> Código del servicio	Alfanumérico, longitud (100)	
<b>Cantidad:</b> Cantidad del ser- vicio	Entero.	
<b>Código Diagnostico:</b> Código del diagnóstico CIE10	Alfanumérico, longitud (8)	
<b>Origen Servicio:</b> Código de origen del servicio	Alfanumérico, longitud (5)	EG Enfermedad General SOAT Accidente de Tránsito 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 ACRA Físico Accidente Rábico ACOF Accidente Ofídico ABSE Sospecha de Abuso Sexual VISE Sospecha de Violencia Sexual MAEM Sospecha de Maltrato OTRA Emocional Otra ENFG Promoción y Prevención
<b>Producto:</b> Id del producto, de acuerdo a la parametrización de IT	Entero	1 Pos 11 Pos Subsidiado Plan Gama Plan Delta Plan Omega
<b>Fecha de Autorización:</b> Fecha de la autorización en el formato	Fecha (MM/DD/AAAA)	
<b>Ámbito:</b> Id del ámbito de relación, de acuerdo con la parametrización	Entero	1 AmbulatorioHo 2 spitalarioUrgen 3 cias

Campo	Parámetros campo	Descripción
de IT		4 Domiciliario
<b>Código Programa Especial:</b> Código del programa especial	Alfanumérico, longitud (4)	
<b>Cantidad Dosis:</b> Cantidad de la dosis para servicios clase medicamento	Entero	Se diligencia si se va autorizar un medicamento.
<b>Medida Dosis:</b> Id de la unidad de medida de la dosis	Entero	Se diligencia si se va a 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 16 Limite de Floculación 17 Megabecquerel 18 Microgramo (s) 19 mcg/h 20 mcg/kg 21 mcg/m <sup>3</sup> 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)

Campo	Parámetros campo	Descripción
		36 Capsula (s) 38 Mg/h 39 Mg/kg
<b>Frecuencia:</b> Frecuencia para el suministro del medicamento.	Entero	Se diligencia si se va a autorizar un medicamento.
<b>Medida Tiempo:</b> 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)
<b>Vía de Administración:</b> 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 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

Campo	Parámetros campo	Descripción
		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 Vaginal
<b>Duración:</b> Tiempo total del tratamiento en días.	Numérico	Se diligencia si se autoriza un medicamento
<b>Prestador</b>	Campo alfanumérico obligatorio diligenciamiento de	se debe ingresar un ID, con el fin de que el sistema identifique si el servicio debe ser autorizado para la misma IPS que está cargando el archivo o para otra IPS que preste el servicio diferente a la que realiza el cargue del archivo.  ID cero (0): misma IPS que realiza el cargue del archivo masivo ID uno (1): otra IPS diferente a la que realiza el cargue del archivo masivo.
<b>Observaciones</b>	Campo alfanumérico obligatorio diligenciamiento de	La IPS podrá ingresar observaciones que requiera relacionar al registro a cargar masivamente, cuando no se ingrese alguna observación el campo debe contener el ID cero (0).

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

**Para servicios**

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

**Para medicamentos**

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

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:

Autorizaciones Masivas

Cargar Autorizaciones Masivas Web

Datos Archivo

Archivo Origen:  Validar Archivo No. Registros:

Ruta: C:\Windows\SysWOW64\netsrv\Masivo.txt

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.

Autorizaciones Masivas

Cargar Autorizaciones Masivas Web

Datos Archivo

Archivo Origen:  Validar Archivo No. Registros:

Ruta: C:\Windows\SysWOW64\netsrv\Masivo.txt

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Tipo Doc.	Documento	Nombre Protegido	Apellido Protegido	Código Servicio	Cantidad	Código Diagnóstico	Origen
CC	1030536725	PEDRO LUIS	ARIZA SALAZAR	P100221600	1	R52.0	EG
CC	1032389870	VICTOR FELIX	DIAZ JIMENEZ	8902010000	1	R52.0	EG
CC	19322792	ORLANDO	MORALES MUNAR	8902501500	1	R52.0	EG
CC	20652536	ELVIA MARIA	GARZON GARZON	8799103000	1	R52.0	EG
CC	41770812	MARTHA	BOLIVAR NIÑO	8902501500	1	R52.0	EG
CC	4657909	ELIAS	DAGUA PACUE	006	1	R52.0	EG
CC	51556119	EDILMA	HERNANDEZ LOPEZ	8902010000	1	R52.0	EG

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.

**Errores Generados**

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

Errores	Tipo Doc.	Documento	Nombre Protegido	Apellido Protegido	Código Servicio	Cantidad	Código Diagnóstico
25, La fecha de la autorización no es válida, el día 17 no es el actual	CC	1030536725	PEDRO LUIS	ARIZA SALAZAR	P100221600	1	R52.0
25, La fecha de la autorización no es válida, el día 17 no es el actual	CC	4657909	ELIAS	DAGUA PACUE	006	1	R52.0
25, La fecha de la autorización no es							

Quando 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:

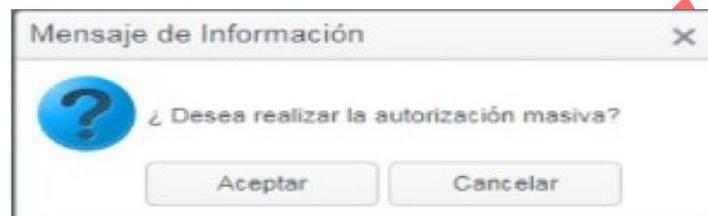
<input type="button" value="Ver"/>	CC	1088325327	LUISA FERNANDA	CASTRO MONTOYA	0177020000	1	R52.0
------------------------------------	----	------------	----------------	----------------	------------	---	-------

Código Error	Descripción
16	El afiliado CC: 1088325327 no tiene parametrizado el producto NO POS
47	El proceso de masivas web evento, no admite autorizaciones asociadas a tecnologías NO PBS, estas se deben radicar mediante la plataforma MIF

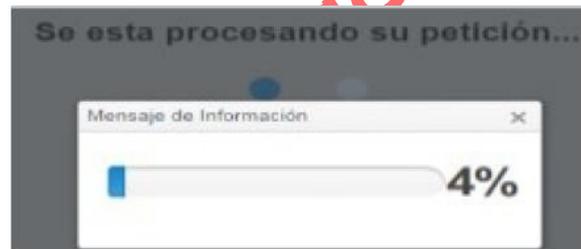
Al generar autorizaciones por la opción de masivas evento, una vez se genera el archivo de resultados del cargue, se incluye un nuevo campo “Numero de Rechazo” en el archivo txt que arroja, este nuevo campo permite identificar los registros que por algún motivo el sistema no proceso, debido a que no cumple con los parámetros definidos.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Resultado	No Solicitud	Pendiente	Nap	Número de Rechazo	Nit	Sede	Codigo Sede	No. Documento
Sin Procesar		0				Ninguno	0	1084608000
Sin Procesar		0				Ninguno	0	1221973690
Sin Procesar		0				Ninguno	0	1084739901

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.



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

**Resultado**

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

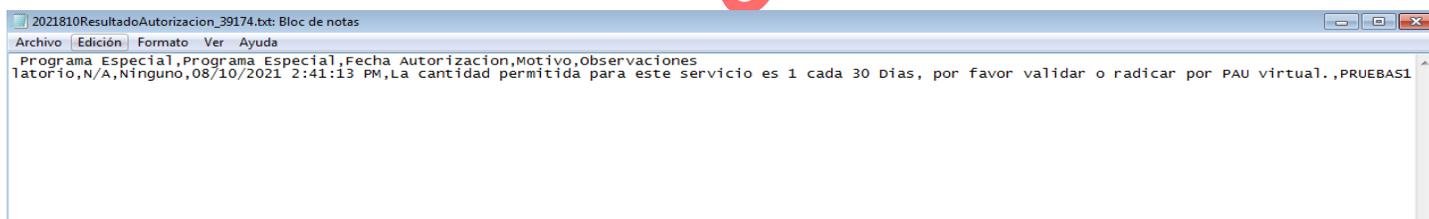
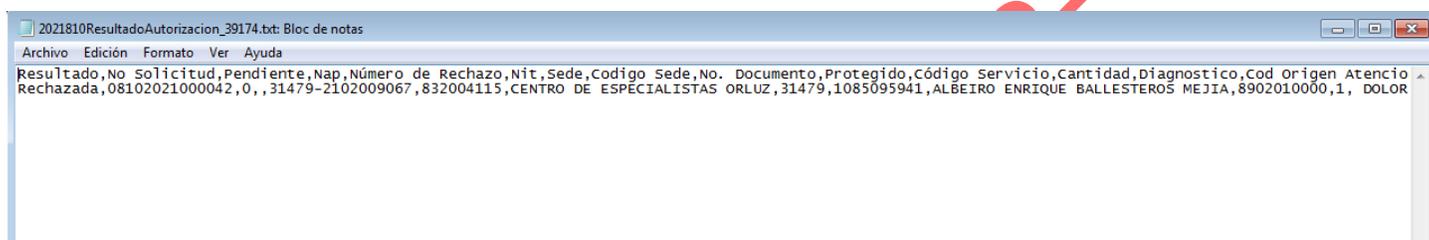
Resultado	No Solicitud	Pendiente	Nap	Nit	Sede	Código Se...
Sin Procesar		0			Ninguno	0
Sin Procesar		0			Ninguno	0
Preautorizada	07212020000018	0		832004115	CENTRO DE ESPECIALISTAS ORLUZ	31479
Rechazada	07212020000019	0	00500-2011235326	800149453	CENTRO POLICLINICO DEL OLAYA	500

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

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 68 de 81</b>



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



## 7. 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:



### 7.1. Registrar Remisión

Opción que permite registrar remisión de traslado para un nivel de atención superior en el que se encuentra siendo atendido el protegido en la IPS. Para acceder 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,

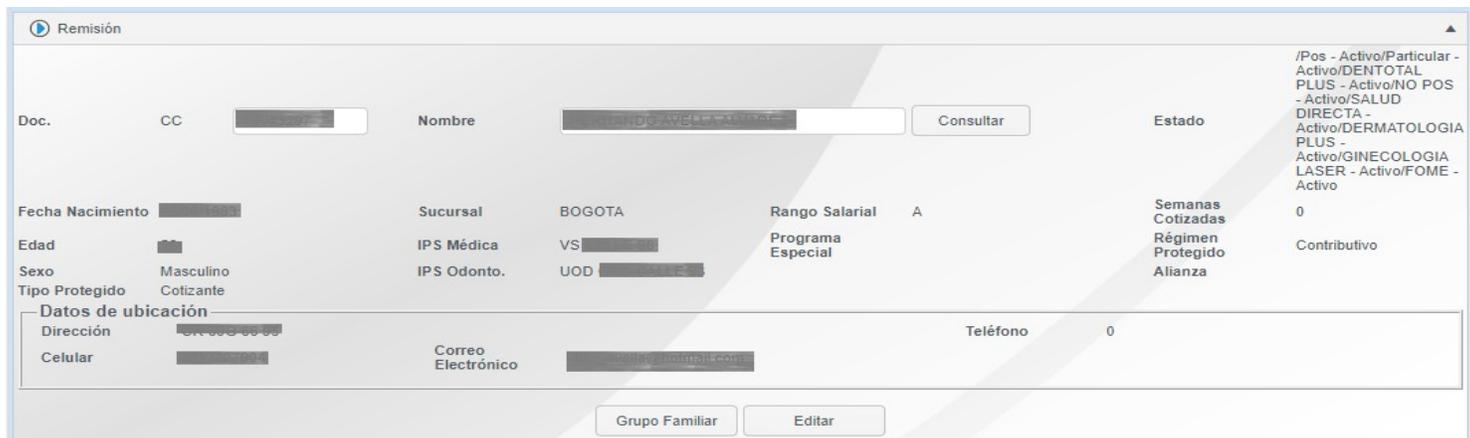
**Nota importante: antes de registrar la solicitud verifique los datos de cada campo ingresado:**

Los campos son los que se detallan a continuación:

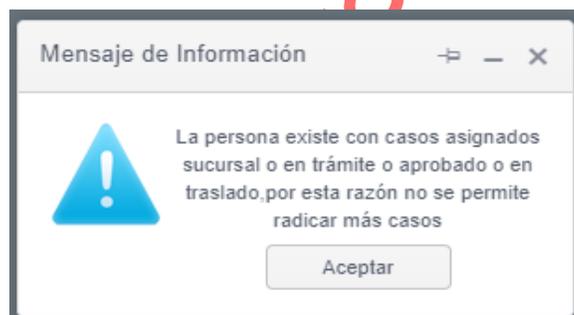
- **Doc:** número de identificación del protegido al cual se desea solicitar la remisión de referencia y contrareferencia
- **Nombre:** Nombres completos de protegido. Al seleccionar alguna de las dos opciones y dar clic en consultar aparecerá la información general del protegido como se muestra a

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 29-06-2023</b>
		<b>Versión: 11.0</b>
		<b>Página 70 de 81</b>

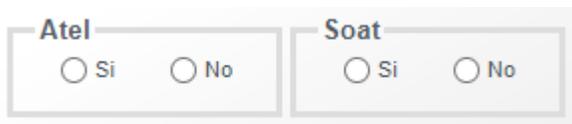
continuación:



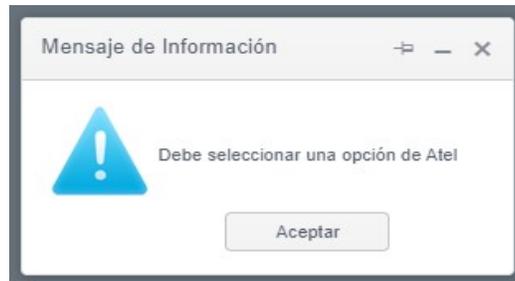
En el caso en que se desee registrar una nueva solicitud para el afiliado y si ya se realizó una con anticipación el sistema genera el siguiente mensaje de información:



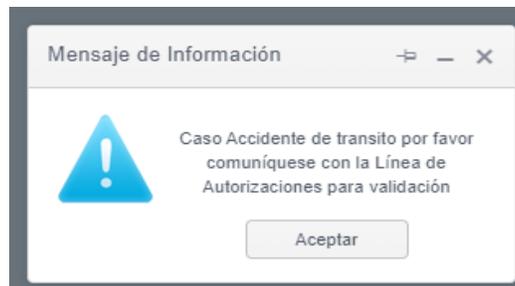
**Campos registrar remisión:**



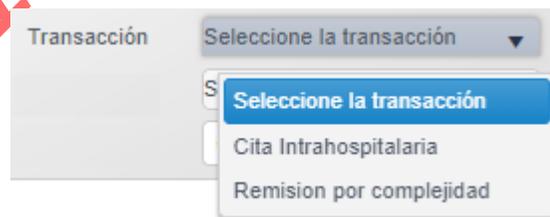
- Se debe diligenciar los campos si la remisión es consecuencia de un ATEL (Accidente laboral o Enfermedad laboral) o SOAT (accidente de tránsito) Es importante que se seleccione alguna de las opciones SI/NO para cada campo, con el fin de continuar con la radicación.
- En el caso de no diligenciar la opción de ATEL se genera el siguiente mensaje:



En caso en que la solicitud corresponda a SOAT en la opción **SI** se genera el siguiente mensaje:



- **Solicitante:** corresponde al nombre del funcionario que está realizando la solicitud, Campo obligatorio
- **Cargo:** Cargo del solicitante, Campo obligatorio
- **Maternidad:** campo selección si la protegida se encuentra en estado de gestación.
- **Transacción:** las transacciones son tipos de solicitudes creadas en respuesta a necesidades de los protegidos o la compañía Campo obligatorio



**Cita intrahospitalaria:** aplica cuando se requiere coordinar citas o procedimientos de apoyo diagnóstico, bien sea en una IPS diferente a la de origen en el marco de la atención intrahospitalaria, Ejm: solicitud de resonancia, tomografía, laboratorio o consulta médico especialista.

**Remisión por complejidad:** se refiere a los casos en los que la IPS origen no cuenta con la capacidad técnica o la infraestructura para prestar los servicios requeridos para la atención de la patología de un protegido en esta selección se debe indicar la estancia que requiere el protegido y

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 72 de 81</b>

definir si el adulto pediátrico o neonatal y automáticamente se visualizara el cups del servicio estancia correspondiente.

- **Prioridad:** es la clasificación otorgada por el medico solicitante, de mayor a menor, código azul, alto, medio y bajo. Esta es definida por el medico que solicita el servicio para remisión. Campo obligatorio
- **Especialidad:** corresponde a la cual se va a remitir el paciente, Campo obligatorio.
- **Tipo servicio:** Tipo de servicio solicitado, Campo obligatorio, definido de la siguiente manera:



**Consulta médica espe:** realizar búsqueda por código cup o nombre, aplica para transacción cita.

**Hospt intermedio:** tener en cuenta la selección del campo detalle servicio (adulto, neonatal, pediátrico) y se cargara automáticamente el campo servicio. Aplica para transacción remisión por complejidad.

**Hosp piso:** tener en cuenta la selección del campo detalle servicio (adulto, neonatal, pediátrico) y se cargara automáticamente el campo servicio. Aplica para transacción remisión por complejidad y remisiones para unidad de salud mental.

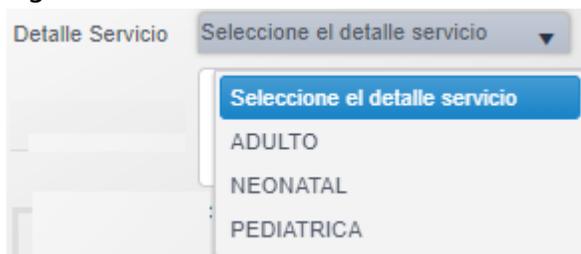
**Laboratorio clínico:** realizar búsqueda por código cup o nombre, aplica para transacción cita.

**Proc, diag y tto (procedimientos, diagnósticos y de tratamiento):** realizar búsqueda por código cup o nombre, aplica para transacción cita. Aplica para resonancias, tomografías y ayudas diagnosticas.

**UCI:** tener en cuenta la selección del campo detalle servicio (adulto, neonatal, pediátrico) y se cargara automáticamente el campo servicio. Aplica para transacción remisión por complejidad.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Fecha: 29-06-2023</b>
		<b>Versión: 11.0</b>
		<b>Página 73 de 81</b>

- **Detalle servicio:** Está asociado al campo tipo servicio, se visualiza según tipo de servicio seleccionado, Campo obligatorio



- **Diagnóstico:** diligenciar el diagnostico principal, motivo de la solicitud de acuerdo con CIE10
- **Observaciones:** campo donde se debe incluir de manera obligatoria, información complementaria de contacto telefónico de la IPS, correo institucional del solicitante, e información adicional que se considere relevante para la solicitud del caso.

#### Datos contacto:



En estos campos se debe registrar la información del funcionario que realiza la solicitud.

**Adjuntar soportes:** es de carácter obligatorio adjuntar soportes correspondientes a la atención médica, con el fin de realizar el trámite.

Los posibles soportes son: resumen de historia clínica, evoluciones, resultados de ayudas diagnósticas, el formato de referencia y contrareferencia, etc.

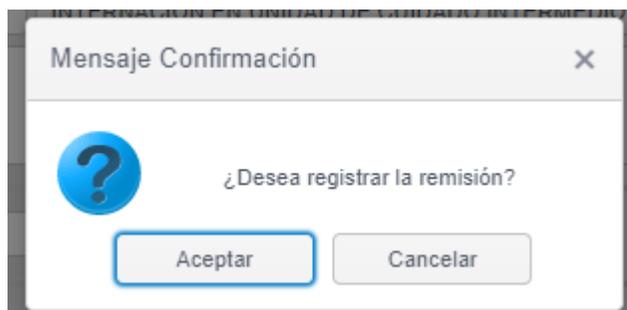


Para finalizar la radicación el sistema habilita los botones:

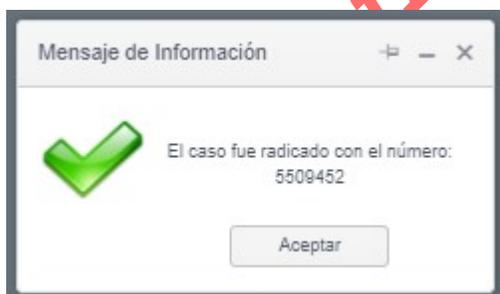
- Registrar.
- Cancelar.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 74 de 81</b>

Al seleccionar **registrar**, el aplicativo emite un mensaje de confirmación para validar la radicación del caso:



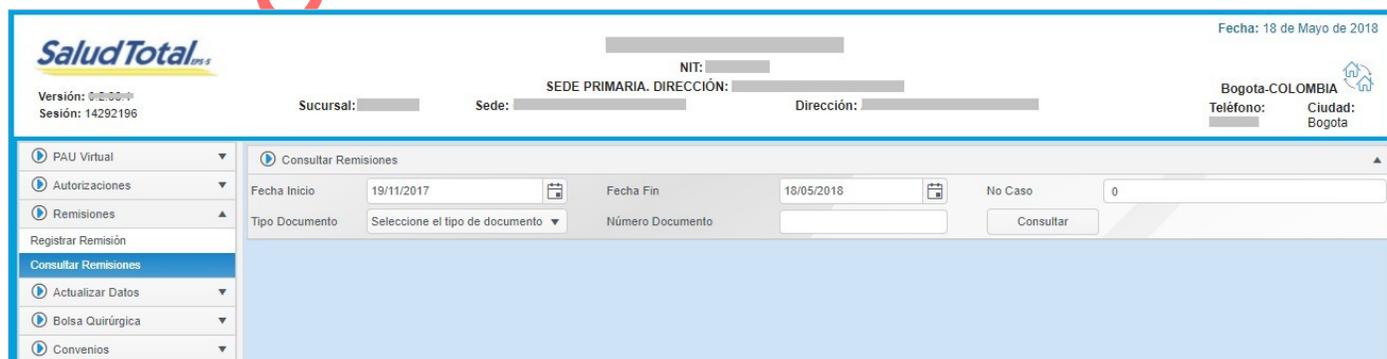
Al dar clic en aceptar se genera el número de solicitud del caso el cual se podrá consultar en la opción de casos radicados:



Al seleccionar cancelar, el sistema regresa a la página de inicio.

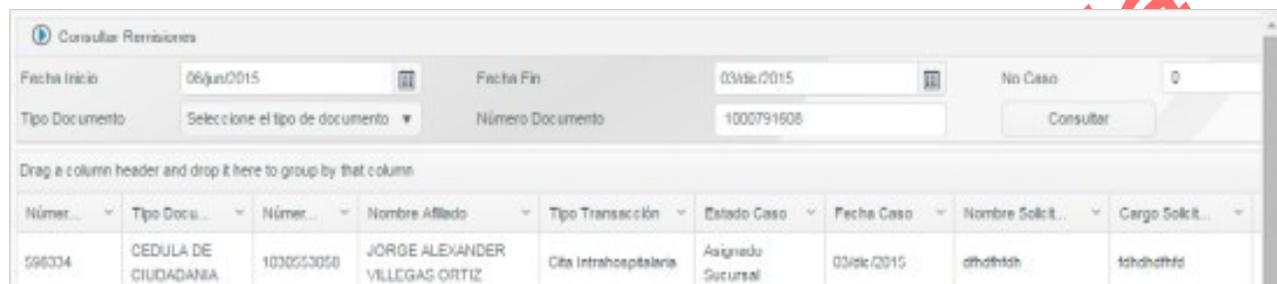
## 7.2. Consultar Remisión

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:



	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 75 de 81</b>

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:



Los campos son los que se detallan a continuación:

- **Número de caso:** corresponde al caso que se radica
- **Tipo documento:** del afiliado a quien se generó solicitud
- **No Documento:** del afiliado a quien se generó solicitud
- **Nombre afiliado**
- **Tipo transacción:** corresponde a cita intrahospitalaria o remisión por complejidad
- **Estado del caso:** estado en el que se encuentra de acuerdo a gestión de EPS
- **Fecha del Caso:** fecha de radicación
- **Nombre del solicitante:** dato del funcionario que radica la solicitud desde la IPS.
- **Cargo del solicitante:** dato del funcionario que radica la solicitud desde la IPS.
- **Sucursal protegido:** corresponde a la ciudad de origen a la que corresponde el usuario.
- **Responsable sucursal:** funcionario de la EPS quien esta gestionando la solicitud.
- Ver soportes: Al dar clic en ver se podrá visualizar los soportes registrados en el momento de la radicación de la solicitud.
- **Adjuntar soportes:** en esta opción podrá ingresar soportes correspondientes del protegido y que permitan dar claridad a la evolución médica para el trámite de remisión, al dar clic en adjuntar se visualiza la siguiente ventana:

Adjuntar soportes

Tipo Soporte: Seleccione el tipo soporte

Seleccione el archivo... Arrastre los archivos aquí para subirlos Agregar

Tipo soporte	Nombre archivo

No items to display

Adjuntar

Una vez seleccionado el tipo de soporte/ la selección del archivo/ agregar permite ver el cargue del documento previo a guardarse. Por último, dar clic en el botón adjuntar para que se guarde la evolución ingresada.

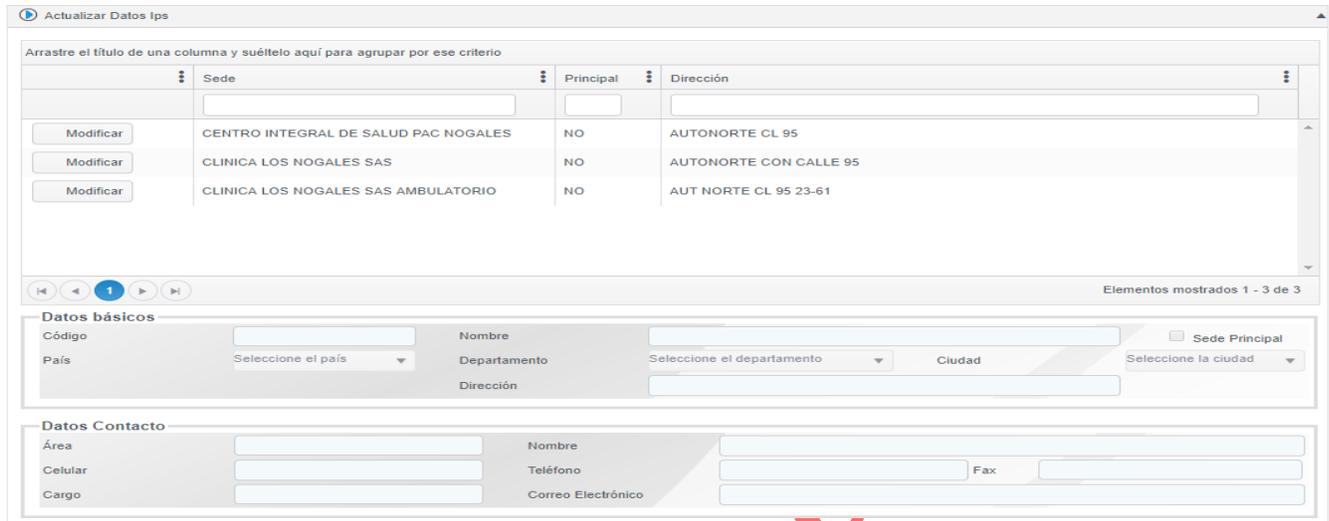
## 8. ACTUALIZAR DATOS IPS

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".

Actualizar Datos

IPS/Sede

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



Actualizar Datos Ips

Arrastre el título de una columna y suéltelo aquí para agrupar por ese criterio

	Sede	Principal	Dirección
Modificar	CENTRO INTEGRAL DE SALUD PAC NOGALES	NO	AUTONORTE CL 95
Modificar	CLINICA LOS NOGALES SAS	NO	AUTONORTE CON CALLE 95
Modificar	CLINICA LOS NOGALES SAS AMBULATORIO	NO	AUT NORTE CL 95 23-61

Elementos mostrados 1 - 3 de 3

**Datos básicos**

Código:  Nombre:   Sede Principal

País: Seleccione el país Departamento: Seleccione el departamento Ciudad: Seleccione la ciudad

Dirección:

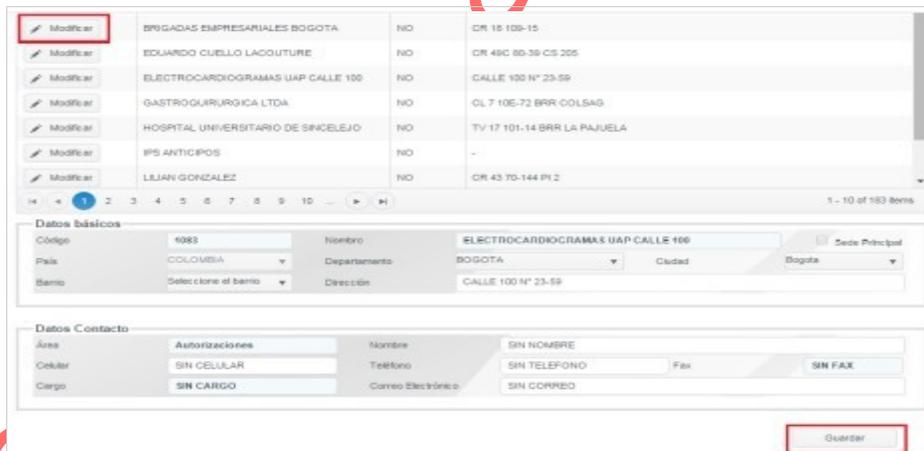
**Datos Contacto**

Área:  Nombre:

Celular:  Teléfono:  Fax:

Cargo:  Correo Electrónico:

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



Modificar

Modificar	BRIGADAS EMPRESARIALES BOGOTA	NO	CR 15 100-15
Modificar	EDUARDO CUELLO LACOUTURE	NO	CR 49C 60-39 CS 205
Modificar	ELECTROCARDIOGRAMAS UAP CALLE 100	NO	CALLE 100 N° 23-59
Modificar	GASTROQUIRURGICA LTDA	NO	CL 7 106-72 BRR COLSAG
Modificar	HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO	NO	TV 17 101-14 BRR LA PAJUELA
Modificar	IPS ANTICIPS	NO	-
Modificar	LELIAN GONZALEZ	NO	CR 43 70-144 P1 2

1 - 10 of 183 items

**Datos básicos**

Código: 5985 Nombre: ELECTROCARDIOGRAMAS UAP CALLE 100  Sede Principal

País: COLOMBIA Departamento: BOGOTA Ciudad: Bogota

Banco: Seleccione el banco Dirección: CALLE 100 N° 23-59

**Datos Contacto**

Área: Autorizaciones Nombre: SIN NOMBRE

Celular: SIN CELULAR Teléfono: SIN TELEFONO Fax: SIN FAX

Cargo: SIN CARGO Correo Electrónico: SIN CORREO

Guardar

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.

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b>
		<b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 78 de 81</b>

- 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.

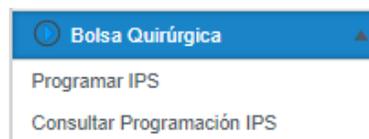
El sistema habilita la opción:

- **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:



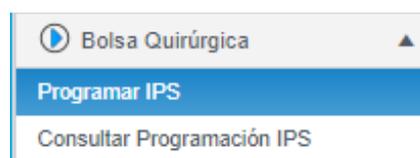
## 9. Procedimientos Qx PGP

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

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

	<b>MANUAL DE USUARIO AUTORIZACIONES IPS OFICINA VIRTUAL</b>	<b>Código: M-GINT-GMP016</b> <b>Fecha: 29-06-2023</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS</b>	<b>Versión: 11.0</b> <b>Página 80 de 81</b>

- 
- Cantidad disponible
- Cantidad realizada

## 9.2. Consultar Programación De IPS

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



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



The screenshot shows the 'Consultar Programación Cirugías IPS' interface. It includes a sidebar with navigation options like 'PAU Virtual', 'Autorizaciones', 'Remisiones', 'Actualizar Datos', 'Bolsa Quirúrgica', 'Programar IPS', and 'Consultar Programación IPS'. The main area contains search filters: 'Sede' (dropdown), 'Estado afiliado' (dropdown), 'Convenio' (dropdown), 'Fecha radicación' (Initial and Final date pickers), and 'Fecha programación' (Initial and Final date pickers). There is also a 'Tipo Documento' dropdown and a 'No. Documento' input field. A 'Buscar' button is located at the bottom right of the search area.

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.

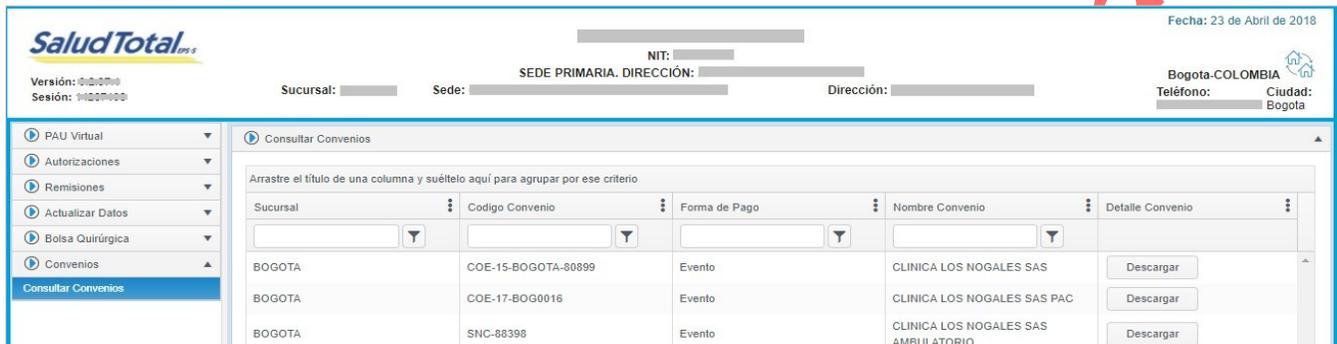
Al seleccionar la opción "Buscar" el sistema visualiza el resultado de la búsqueda.

## 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".



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.

