

Salud Total EPS-S

MANUAL DE RADICACIÓN FACTURACIÓN ELECTRÓNICA



Tu salud no
es a medias
debe ser *total*

CONTENIDO

- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ OBJETIVO
- ✓ BENEFICIOS
- ✓ PROCESO
 - CODIFICACIÓN
 - ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL DETALLE REGISTROS FACTURADOS
 - SOPORTES DE FACTURACIÓN CUENTAS DE SALUD
 - PRESENTACION DE LOS RIPS
- ✓ CONDICIONES GENERALES
- ✓ TRAZABILIDAD DE LA FACTURA

INTRODUCCIÓN

SALUD TOTAL EPS-S S.A. en cumplimiento del Decreto 2242 de 2015 Compilado por el DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1625 DE 2016, reglamenta en su proceso de masificación, las condiciones de expedición e interoperabilidad del documento tributario electrónico que se explica en el presente documento con los diferentes clientes y proveedores.

OBJETIVO

Orientar a los clientes y proveedores de Salud Total en la masificación de la facturación electrónica con sus respectivos anexos de tal manera que el proceso de recepción inicie a partir del 01/Nov/2018 y el proceso de emisión en 01/Dic/2018.

BENEFICIOS:

- ✓ Automatización e integración en los procesos de recepción de las facturas.
- ✓ Eliminación de riesgo de pérdida de documentos físicos.
- ✓ Reducción del consumo de papel
- ✓ Menores tiempos de entrega y cobro de facturas.
- ✓ Almacenamiento ágil, seguro y legal.

PROCESO

Para el proceso de recepción, el proveedor de Salud Total envía el archivo XML y la representación gráfica al correo col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com y los anexos de las facturas deben ser remitidos al portal www.gosocket.net, cuyos usuarios deben ser creados siguiendo los tutoriales ubicados en las siguientes direcciones web: ara el proceso de recepción, el proveedor de Salud Total envía el archivo XML y la representación gráfica al correo col_intercambio@einvoicing.signature-cloud.com y los anexos de las facturas deben ser remitidos al portal www.gosocket.net, cuyos usuarios deben ser creados siguiendo los tutoriales ubicados en las siguientes direcciones web:

<https://www.youtube.com/watch?v=fMwAQqfDqYM>

https://www.youtube.com/watch?time_continue=2&v=V5-POQiEYsQ





XML Y REPRESENTACIÓN GRÁFICA



CORREO ELECTRÓNICO



ANEXOS DE FACTURA



PORTAL WEB
WWW.GOSOCKET.NET

CODIFICACIÓN

Para dar cumplimiento al acuse comercial, establecido por la normativa de facturación electrónica, es necesario hacer referencia dentro del archivo XML y representación gráfica, el número de orden de compra, el cual es el documento de control interno que realiza Salud Total EPS-S.

Estructura XML orden de compra:

Campo Estructura XML	XML	OC - Código
Numero Orden de Compra	/Invoice/cacOrderReference/dbcID	XX-XXXXXXX

Con el objetivo de clasificar la facturación emitida por los proveedores, el número de orden de compra debe estar seguido del código cuya estructura se presenta a continuación:

GRUPO	SUCURSAL	NEGOCIO	CLASE
-------	----------	---------	-------

Donde la casilla de grupo tiene las siguientes opciones:

GRUPO	NOMBRE
11	CUENTAS MEDICAS (Costo)
12	ADMINISTRATIVO

Para aplicar a la siguiente relación de sucursales:

SUCURSAL	NOMBRE
30	MEDELLIN
40	BARRANQUILLA
42	CARTAGENA
50	MANIZALES
43	VALLEDUPAR
24	MONTERIA
71	GIRARDOT
44	SANTA MARTA
94	VILLAVICENCIO
60	PEREIRA
35	BUCARAMANGA
73	SINCELEJO
70	IBAGUE
20	CALI
10	BOGOTÁ
12	DIRECCIÓN GENERAL

Clasificando el tipo de negocio:

NEGOCIO	NOMBRE
01	EPS
02	PAC
03	ENTE TERRITORIAL

Seleccionando la clase de servicio:

CLASE	NOMBRE
01	EVENTO LEGALIZACION
02	COSTO
03	PG
04	CAPITAS
05	EXTERNALIZACIÓN COMPRAS EN
06	SALUD
07	ADMINISTRATIVO
08	LOGISTICA
09	INFRAESTRUCTURA
10	MEDICAMENTOS

Ejemplo: Una cuenta médica de la ciudad de Medellín para la EPS con un servicio de evento tiene el siguiente código: 11300101



***¡SE DEBE TENER EN CUENTA QUE
EL NO CUMPLIMIENTO DE LA
ESTRUCTURA ANTERIOR PUEDE SER
CAUSAL DE RECHAZO DE LA FACTURA!***

*ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL
DETALLE REGISTROS FACTURADOS*

En este esquema se detalla la manera como debe presentar la IPS, el archivo XML correspondiente a la facturación electrónica por los servicios prestados a la EPS:

Numfac	Varchar (16)	Número de la
PrefijoFac	Varchar (10)	Número de prefijo asignado por la DIAN.
FechaServicio	datetime	Fecha Prestación del Servicio DD/MM/YYYY.
Documento	Varchar(20)	Documento de Identidad. Nota: En caso de ser menor sin identificación (MS), ingresar el número de identificación del cotizante, seguido de un guion (-) y el número de posición del hijo del cotizante. Ejm: 60829326-1
TipoDocumento	Varchar(2)	Tipo de documento de identidad: C CEDULA DE CIUDADANIA TI TARJETA DE IDENTIDAD RC REGISTRO CIVIL CE CEDULA DE EXTRANJERIA ME MENOR DE EDAD MS MENOR SIN IDENTIFICACIÓN NIU NUMERO DE IDENTIFICACIÓN ÚNICO P PASAPORTE CD CARNET DIPLOMATICO SC SALVOCONDUCTO CN CERTIFICADO DE NACIDO VIVO PE PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA
NAP	Varchar(20)	Número de autorización del servicio.
CódigoServicio	Varchar(15)	Código del Servicio según tarifario pactado con la IPS.
Diagnóstico	Varchar(8)	Código del diagnóstico.
Cantidad	Int	Cantidad de servicio.
VlrServicio	Int	Valor bruto del servicio.
VlrBruto	Int	Cantidad * vlrservicio.
Incremento	Int	Incremento de valor que pueda tener el total del Servicio.
Descuento	Int	Descuento que pueda tener el total del Servicio
Cuota cobrada	Int	Recaudos por concepto de cuota moderadora y copagos en la prestación que pueda tener el servicio por defecto debe ser 0. Enviar el valor cobrado por NAP en el primer servicio relacionado al NAP o la Hospitalización.

ValorIVA	Int	Valor del servicio debido a IVA.
NcIps	Numeric	Valor de la nota crédito de la IPS aplicable del Servicio sobre el valor bruto. Por defecto debe ser 0.
NdIps	Numeric	Valor de la nota débito IPS aplicable al servicio sobre el valor bruto. Por defecto debe ser 0.
VlrNeto	Int	Es el valor menos todos los descuentos.
Tipo de Servicio	Smallint	Tipo de servicio que se está facturando: 0. Servicio en tarifario pactado 1. Paquete. 2. Honorario Cirujano. 3. Honorario Anestesiólogo. 4. Honorario Ayudante. 5. Derecho de Sala. 6. Materiales. 7. Servicios Médicos. 8. Medicamentos POS. 9. Insumos. 10. Estancias. 11. Elementos NO POS (Traen NAP). 12. Medicamentos NO POS (Traen NAP).
Fecha Egreso	Datetime	Fecha de Egreso del usuario en caso de Hospitalización y Urgencias. Para los demás servicios colocar la misma fecha del servicio (campo 3) DD/MM/YYYY. Cuando es un cierre parcial ingrese la fecha del corte, de lo contrario, y como último recurso, la fecha de facturación.
Nombre Servicio	Varchar 255	Nombre del servicio Facturado.

SOPORTES DE FACTURACIÓN CUENTAS DE SALUD



En la siguiente tabla se enumeran los soportes requeridos de acuerdo con el ámbito de la prestación del servicio que se está facturando, los cuales deberán nombrarse bajo la estructura NIT1/PREFIJO/NÚMERO DE FACTURA/ANEXO#XX, previo a su respectivo cargue al portal.

Cada número de soporte equivale un documento el cual deberá ser cargado en la plataforma web de Salud Total www.gosocket.net.

ÁMBITO HOSPITALARIO	ÁMBITO AMBULATORIO
DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
SOPORTE # 1. Detalle de cargos (detalle factura)	SOPORTE # 1. Detalle de cargos (detalle factura).
SOPORTE # 2. Nota crédito o débito.	SOPORTE # 2. Nota crédito o débito.
SOPORTE # 3. Formato AMI.	SOPORTE # 3. Formato AMI.
SOPORTE # 4. Historia clínica.	SOPORTE # 4. Historia clínica.
SOPORTE # 5. Aplicaciones completas de medicamentos.	SOPORTE # 5. Aplicaciones completas de medicamentos.
SOPORTE # 6. Resultado de las ayudas diagnósticas.	SOPORTE # 6. Resultado de las ayudas diagnósticas.
SOPORTE # 7. Descripción quirúrgica.	SOPORTE # 7. Descripción quirúrgica.
SOPORTE # 8. Record anestésico.	SOPORTE # 8. Record anestésico.
SOPORTE # 9. Hoja de gastos.	SOPORTE # 9. Hoja de gastos.
SOPORTE # 10. Acta de Juntas para: soportes nutricionales y MC en lista UNIRS.	SOPORTE # 10. Acta de Juntas para: soportes nutricionales y MC en lista UNIRS.
SOPORTE # 11. Consentimiento informado para: soportes nutricionales y MC en lista UNIRS.	SOPORTE # 11. Consentimiento informado para: soportes nutricionales y MC en lista UNIRS.
SOPORTE # 12. En caso de Accidente de Tránsito, cumplir tope SOAT y anexar copia de las facturas a la aseguradora.	SOPORTE # 12. En caso de Accidente de Tránsito, cumplir tope SOAT y anexar copia de las facturas a la aseguradora.
SOPORTE # 13. RIPS	SOPORTE # 13. En caso de servicios de ambulancias debe anexar hoja de traslado.
	SOPORTE # 14. Adjunta recibido del paciente con firma y documento. SOPORTE # 15. RIPS

PRESENTACIÓN DE LOS RIPS

El consolidado de los RIPS correspondientes a la facturación del mes, deberá adjuntar como soporte la última factura enviada por la IPS, el último día hábil del mes en el horario de 7:00 AM a 5:00 PM, con la siguiente estructura NIT/MES/AÑO.

CONDICIONES GENERALES

- Las notas crédito debe ser enviada al correo col_intercambio@invoicing.signature-cloud.com el mismo día en que se envía el XML de la factura.
- Las facturas serán ingresadas en el sistema de información de Salud Total en horario hábil de Lunes a Viernes de 7:00 AM a 5 PM, las facturas que ingresen después de este horario a la plataforma del proveedor electrónico serán radicadas en el siguiente día hábil
- Si se identifica que el archivo XML no cuenta con los soportes de la factura o no están desmaterializados como se solicita en el presente comunicado, la factura será rechazada.

TRAZILIDAD DE LA FACTURA

Salud Total EPS-S cuenta en su página web www.saludtotal.com.co con una herramienta de consulta que le permite conocer en línea el estado de su factura "TRAZABILIDAD FACTURA" en lo relacionado con el estado de la radicación, devolución, glosa y pagos, esto con el ánimo de complementar el proceso de facturación y que sea de mayor agilidad y transparencia.

SaludTotal EPS-S



Tu salud no
es a medias
debe ser *total*