



**MANUAL DE USUARIO**  
**IT Salud IPS**  
MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



# Manual de Usuario

## MODULO DE

## AUTORIZACIONES

### INTRODUCCIÓN

El Modulo De Autorizaciones IT SALUD IPS®, es un software diseñado para controlar las autorizaciones tanto internas (Generadas por la IPS), como las externas (expedidas por la EPS), con las cuales se autoriza la prestación de un servicio al paciente. El usuario debe configurar cuales procedimientos requieren autorización, para generar una solicitud de autorización y de esta forma realizar la respectiva gestión hasta obtener la autorización o no autorización del servicio. La prestación del servicio no depende de si está o no autorizado, si no de la configuración que haya realizado el usuario, definiendo si es informativa o restrictiva. La autorización es obligatoria cuando se genera la factura al cliente, dado que debe ir como soporte de la factura y en los RIPS. El módulo de autorizaciones de IT SALUD IPS®, fue diseñado bajo los lineamientos del decreto 4747, quien establece la normatividad y tiempos de solicitud de autorización y respuesta de la IPS a la EPS.

### OBJETIVO

El manual de usuario tiene como finalidad informar a todos los usuarios que interactúan con el sistema el funcionamiento del software para el Modulo de Autorizaciones.

### DIRIGIDO A

Este documento está orientado a técnicos y administradores del sistema, los cuales se pueden apoyar en este, para obtener una ayuda acerca de las operatividad de cada una de las funcionalidades del módulo de autorizaciones de IT SALUD IPS®.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN.....                                                                    | 1  |
| 1. GENERALIDADES.....                                                                | 3  |
| 1.1 Alcance del módulo de Autorizaciones.....                                        | 3  |
| 1.2 Generalidades IT Salud IPS .....                                                 | 4  |
| 1.3 Proceso:.....                                                                    | 17 |
| 2. PRERREQUISITOS.....                                                               | 17 |
| 2.1 Inicio De Sesión .....                                                           | 17 |
| 2.3 Tablas básicas .....                                                             | 17 |
| 2.4 Crear pacientes .....                                                            | 17 |
| 2.5 Registrar prestador.....                                                         | 17 |
| 2.6 Crear procedimientos.....                                                        | 18 |
| 2.7. Crear Artículos .....                                                           | 18 |
| 3. USO DEL APLICATIVO MODULO DE AUTORIZACIONES.....                                  | 18 |
| 3.1. Motivos Impresión autorizaciones: .....                                         | 18 |
| 3.2. Tiempos de solicitud y respuesta:.....                                          | 20 |
| 3.3. Criterios de selección de prestadores: .....                                    | 25 |
| 3.4. Filtros de asignación de órdenes:.....                                          | 29 |
| 3.5 Autorizaciones directas y casos especiales.....                                  | 33 |
| 3.5.1 Generar autorización, solicitud de autorización y Autorización especial: ..... | 34 |
| 3.6. Consultar Autorizaciones .....                                                  | 45 |
| 3.6.1 Consultar autorizaciones: .....                                                | 45 |
| 3.6.2 Gestionar solicitudes de autorización:.....                                    | 52 |
| 3.7 Recomendaciones estado de Autorización .....                                     | 68 |
| PREGUNTAS FRECUENTES.....                                                            | 69 |
| GLOSARIO.....                                                                        | 69 |
| NOTAS DE CAMBIOS .....                                                               | 70 |

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



## 1. GENERALIDADES

### 1.1 Alcance del módulo de Autorizaciones

El módulo de Autorizaciones se compone de las siguientes funcionalidades:

- **Autorizar directamente y casos especiales**

Para aquellos ítems (procedimientos/servicios, artículos asistenciales, otros conceptos de facturación) que no requieren o no se originan de una orden de la historia, Solicitud de Programación de Cirugías, AIU (Atención Inicial de Urgencias), Admisión o Acción Legal, pero que si requieren una autorización IT SALUD IPS brinda la opción de Generar Autorizaciones de forma directa o Generar Solicitud de Autorización de forma directa. Tanto las Autorizaciones como las solicitudes de autorización generadas desde esta opción pueden ser Consultadas y Gestionadas desde las opciones Consultar y Gestionar Autorizaciones, respectivamente.

Adicionalmente existen casos en que por políticas de la IPS, se requiere autorizar procedimientos/servicios, artículos asistenciales y/o activos, omitiendo algunas o todas las validaciones, como por ejemplo: autorizar un procedimiento/servicio que no esta dentro de la cobertura del convenio, autorizar a un prestador no registrado, autorizar un procedimiento/servicio que no corresponde con la edad o género. Estas son las autorizaciones especiales para las cuales se requiere registrar la justificación del porque se autorizo.

- **Consultar Autorizaciones**

Una vez se ha parametrizado la solicitud de autorizaciones a nivel de Convenios y Contratos Prestadores, el sistema permite visualizar las solicitudes de autorización y las autorizaciones generadas, de acuerdo a los filtros que se han asignado a cada Autorizador o Comité. Si no se usa la opción de creación de filtros de asignación, las solicitudes de autorización estarán disponibles para consulta por todos los autorizadores. El sistema aplica filtros solo a las solicitudes en estado sin Gestión, las que tengan un estado diferente a este podrá ser consultadas sin importar los filtros de asignación.

- **Gestionar solicitudes de autorizaciones**

La Gestión de las Solicitudes de Autorizaciones que se visualizan y seleccionan desde la opción Consultar Autorizaciones. Las acciones que puede realizar como parte de la gestión son:

- Asignar o Reasignar la solicitud: Direccionar la orden a un autorizador o comité.
- Asignar estado de autorización.
- Autorizar Diferente: Permite autorizar a un convenio diferente, a un prestador diferente y un servicio diferente de los registrados en la orden por el profesional, en el momento de la generación.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



- Consultar la historia clínica del paciente: Entrar a consultar la historia clínica del paciente con las atenciones realizadas, órdenes, etc.
- Consultar el tratamiento que genere la solicitud de autorización: Cuando la autorización es generada por un servicio de un tratamiento que tiene el paciente permite consultar el tratamiento completo.
- Consultar el programa al cual esta inscrito y que genera la solicitud: Cuando la orden se origina de un servicio incluido en un programa, permite consultar el programa.
- Consultar los documentos soporte: Permite consultar los documentos soporte y cuales son obligatorios y cuales no.
- Consultar orden completa: Permite consultar la orden tal cual la genere el profesional.
- Consultar ficha del paciente: Permite entrara a consultar los datos de la creación del paciente y a modificarlos siempre y cuando el autorizador tenga permisos.
- Consultar el presupuesto: Permite consultar el presupuesto del convenio.

### 1.2 Generalidades IT Salud IPS

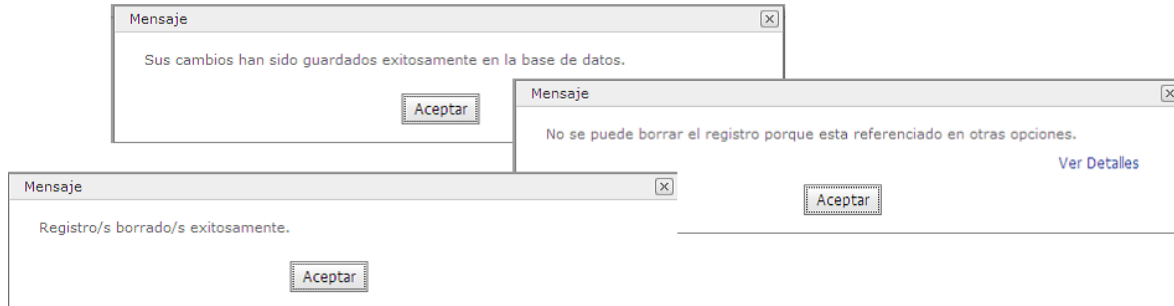
- Campo Obligatorio \* : Dentro de los formularios del sistema de información IT SALUD IPS®, los campos obligatorios se encuentran identificados con un asterisco de color naranja \*, estos deben ser diligenciados en su totalidad para poder guardar la información registrada en dicho formulario.
- Validación de obligatoriedad y formato: Cuando dentro de un formulario del aplicativo IT SALUD IPS® se omita el registro de un dato definido como obligatorio, o se registre información inconsistente con el tipo de dato, Ej, la contraseña al crear un usuario debe contener una mayúscula y no se registra, el sistema marca el campo con un signo de admiración naranja dentro de un círculo gris, al acercar el Mouse al símbolo, el sistema indica el detalle de la validación en un label aclaratorio.

- Confirmación de operaciones: El sistema emite mensajes para ratificar la realización de las operaciones, para los casos en que se requiera, por ejemplo cuando no se puede eliminar por integridad referencial, la ventana muestra la opción ver detalle, como complemento informativo del motivo fallido de la operación:

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |



Al pulsar aceptar se cierre la venta de confirmación de la operación.

- **Tablas Básicas:** Son utilizadas por otras opciones de Parametrización. En su mayoría se componen de una descripción y un estado Activo/ Inactivo, y aunque su frecuencia de consulta por otras opciones del sistema es alta, su frecuencia de actualización o inserción de información es baja. Son creadas/alimentadas por el usuario parametrizador / administrador del sistema.
- **Tablas Del Sistema:** Son tablas la cuales ya contienen datos creados previamente por el sistemas de informacion de IT SALUD IPS®.
- **Búsquedas:** Las opciones donde se permite hacer búsquedas se encuentran identificadas dentro del sistema IT SALUD IPS®. Con un ícono así:

Manejando dos tipos de búsquedas:



- **Simple:** Para lo cual se registra dentro del campo mínimo 3 caracteres de la búsqueda a realizar y se pulsa la lupa sencilla, el criterio de búsqueda simple está definido para cada opción en general se usa el nombres.
- **Avanzada:** Permite hacer búsquedas combinando varias características; al pulsar sobre la lupa que contiene el +, se inicia al búsqueda avanzada, para cada opción están definidos los diferentes datos de búsqueda, por cada dato se puede definir el criterios a usar, el detalle de la búsqueda y la opción de conectores y / o para poder asociar varios filtros. En la ventana ejemplo se tiene como dato Clase de tercero, criterio igual, detalle de la búsqueda Otra IPS y como conector Y.

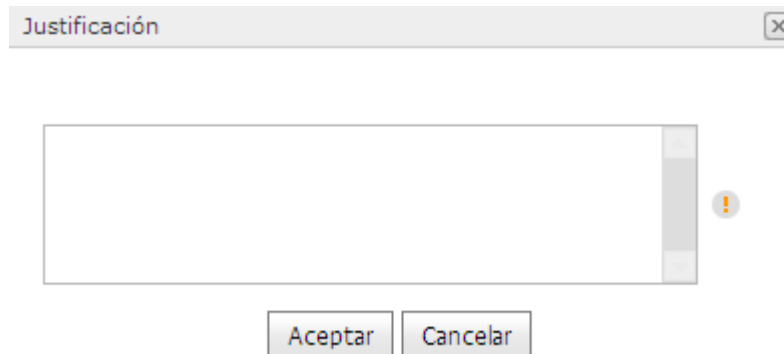
| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



Cuando se tiene creado el filtro se puede guardar, al pulsar esta opción el sistema solicita un nombre y con este se podrá volver a hacer búsquedas, seleccionando el nombre del filtro guardado en búsquedas anteriores.

Al pulsar buscar el sistema carga el resultado de la búsqueda y al seleccionar el o los datos y pulsar aceptar se cargan en el formulario desde donde se hizo el llamado de la búsqueda.

- **Cancelar:** Cuando se pulsa el botón Cancelar  Cancelar, el sistema anula cualquier acción que se haya realizado y regresa al formulario original sin guardar cambio alguno.
- **Justificación:** Cuando se realizan modificaciones sobre el sistema, en algunos casos se requiere registrar justificación del cambio realizado, para ello el sistema emite una ventana donde permite detallar la justificación del cambio realizado. Esta podrá ser consultada dentro de los historiales de modificación.



| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- Mensajes: En el aplicativo IT SALUD IPS ®, los mensajes emergentes, se identifican porque las ventanas tienen como título "Mensaje IT Salud IPS" y tienen por defecto el foco en el botón aceptar, al pulsar aceptar se cierra la ventana del mensaje emergente:

Mensaje
✕

Debe especificarse por lo menos si tiene glosa recibida o generada o ambas

Aceptar

Marcar / desmarcar todo: En el aplicativo IT SALUD IPS ®, para los grid en que se permite hacer selección múltiple, el sistema facilita el seleccionar o des seleccionar todos los registros en una sola acción; al pulsar sobre la primera celda de la columna de check, el sistema marca o desmarca todos los registros; se visualiza un label que indica la operación.



| Código                                          | Nombre                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Marcar todo | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> 00                     | PROCEDIMIENTO DE 22 DE ABRIL                                                                                           |
| <input type="checkbox"/> 009                    | PROC ESTANCIA                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> 0210                   | CIRUGÍA DE OJOS                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> 0211                   | px qx inactivo                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> 1                      | A                                                                                                                      |
| <input type="checkbox"/> 11                     | Prostatectomía Transuretra                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> 111                    | NUEVO                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> 11105                  | Reseccion Cuneiforme de ovario                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> 1111                   | (MEDIAS TINO AXILA AXILOSUPRACLAVICULAR O EXTREMIDADES (GRUPO 3) CON SIMULADOR Y PLANEACION COMPU-TARIZADA ( TIPO 1).) |

- Filtros en grid: En el aplicativo IT SALUD IPS ®, para los grid, sobre cada una de las filas se encuentran las opciones de filtro, el nombre de la fila corresponde al criterio de búsqueda, Ej. Código; se muestran como lista desplegable los operadores disponibles según el tipo de dato, Ej. Igual, diferente, termina con; este se selecciona y se digita en el campo adyacente el texto (valor) a buscar, el sistema filtra y carga en el grid los datos que cumplen con el criterio seleccionado:



|                     | Código                                                                                                                 | Nombre | Estado |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| Ver Componer Clonar | Prostatectomía Transuretra                                                                                             | Activo |        |
| Ver Componer Clonar | (MEDIAS TINO AXILA AXILOSUPRACLAVICULAR O EXTREMIDADES (GRUPO 3) CON SIMULADOR Y PLANEACION COMPU-TARIZADA ( TIPO 1).) | Activo |        |
| Ver Componer Clonar | Cirugía Maxilofacial                                                                                                   | Activo |        |
| Ver Componer Clonar | procedimiento 21 de mayo                                                                                               | Activo |        |

| ELABORÓ |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|---------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| Nombre: | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| Cargo:  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| Fecha:  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



Pueden usarse varios criterios, sumando a la búsqueda anterior otro criterio; como se visualiza por ejemplo en la imagen: Primero se realiza el filtro por el tipo de identificación contiene CC y a los datos resultados de esta primera búsqueda se aplica filtro por nombre completo contiene ar; por tanto los resultados visualizados cumplen con la suma de los dos criterios.

Adicionalmente al pulsar los nombres de las columnas se puede reordenar la información.

| Usuarios <span>?</span> Informes <span>Nuevo</span> |                        |                     |                     |                       |                                |                |        |                                    |                       |
|-----------------------------------------------------|------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------|--------|------------------------------------|-----------------------|
|                                                     |                        | Identificador       | Tipo identificación | Numero identificación | Nombre completo                | Fecha creacion | Estado |                                    |                       |
|                                                     |                        |                     |                     |                       |                                |                |        |                                    |                       |
| <a href="#">Ver</a>                                 | <a href="#">Editar</a> | auditor_jel         | C C                 | 79.956.989            | José Esteban Lunares           | 05/03/2010     | Activo | <a href="#">Reseteo contraseña</a> | <a href="#">Votar</a> |
| <a href="#">Ver</a>                                 | <a href="#">Editar</a> | aux_enfermeria_lmop | C C                 | 52.123.123            | Lina Marcela Olarte Pérez      | 05/03/2010     | Activo | <a href="#">Reseteo contraseña</a> | <a href="#">Votar</a> |
| <a href="#">Ver</a>                                 | <a href="#">Editar</a> | jefe_enfermeria_mch | C C                 | 52.456.789            | Maria Chucena                  | 05/03/2010     | Activo | <a href="#">Reseteo contraseña</a> | <a href="#">Votar</a> |
| <a href="#">Ver</a>                                 | <a href="#">Editar</a> | jemartinez          | C C                 | 52425793              | Jenifer Janeth Martinez Alonso | 14/07/2010     | Activo | <a href="#">Reseteo contraseña</a> | <a href="#">Votar</a> |
| <a href="#">Ver</a>                                 | <a href="#">Editar</a> | USU_PRUEBA          | C C                 | 123456                | USUARIO PRUEBA                 | 04/05/2010     | Activo | <a href="#">Reseteo contraseña</a> | <a href="#">Votar</a> |

- Presentación de informes: Dentro del sistema IT SALUD IPS ®, se tiene la opción en algunas de las ventanas de visualizar listados a manera de informes.

Al pulsar el botón cuando se tiene un solo informe como opción, el sistema genera el listado de la información solicitada; si para esa opción de menú se encuentra más de una posibilidad de informe, el sistema presenta las opciones para seleccionar la requerida:

Tipo de informe

☐ Caracterización
☐ Población asignada por capitación

Generar

Luego de tener el informe requerido seleccionado se pulsa generar para visualizar la información correspondiente:

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |

**Encabezado**

**Cuerpo**

**Pie**

| Especialidades con sus afines                                                                     |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| EPS-S / Numero de Identificación Tributaria 21<br>PROJESA<br>Cra 17 No 109-15 9 Bogotá / Colombia |                                               |
| ESPECIALIDAD                                                                                      | ESPECIALIDAD AFIN                             |
| 822 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION                                                                | 444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA |
|                                                                                                   | 444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA |
| 822 - bacteriología 21 mayo                                                                       | 303 - MEDICINA GENERAL                        |
| 301 - Bacteriología                                                                               | 341 - Oncología                               |
| 126 - Cardiología                                                                                 | 137 - Cirujano General                        |
| 429 - CIRUGIA                                                                                     |                                               |
| 225 - Hija 3                                                                                      |                                               |
| 444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA                                                     |                                               |
| 333 - MEDICINA FAMILIAR                                                                           |                                               |
| 8/2/2010 9:01 AM<br>PruebasServer.Intranet.cnt.<br>com.co                                         |                                               |
| 1 de 2<br>IPS KENNEDY                                                                             |                                               |

Un informe está integrado por 3 partes: Encabezado, cuerpo y pie.

Si existen adicionalmente opciones de agrupación de la información, previo a la visualización, el sistema permite definir estos criterios, Ej. Presentar la información por convenio:

Seleccione los convenios ☐ Seleccionar todos ☒ EN PRUEBAS ☐ Nuevo pos ☐ Nuevo pos ☐ convenio Colmedica ☐ Prueba incidencia 890 ☐ EL TMTNAR GRUPO

Seleccione las sedes

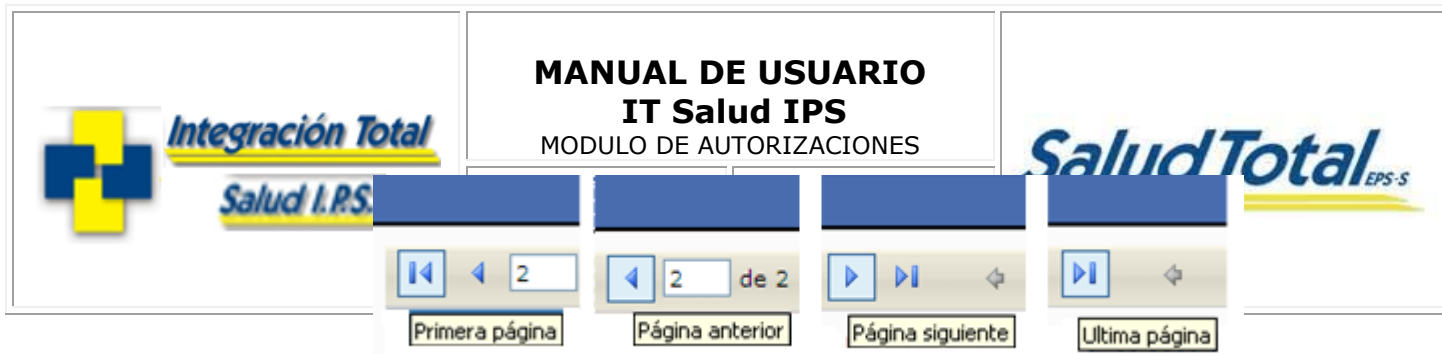
Al marcar los criterios requeridos y pulsar ver reporte, se visualiza la información como se describió anteriormente.

**Nota:** Los tipos de informes a visualizar, las opciones de agrupación y la obligatoriedad de los mismos están definidos por cada opción del sistema (ver cada uno de los manuales).

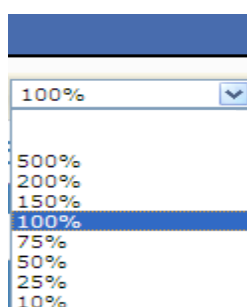
**Encabezado:** En la parte superior de la ventana donde se muestra el informe se tienen las acciones: avanzar / retroceder entre páginas, aumentar / disminuir el tamaño de la visualización, buscar, exportar, actualizar, imprimir.

- avanzar / retroceder entre páginas: Cuando la cantidad de resultados mostrados en el informe superan el tamaño de una ventana, el sistema los muestra paginados; brindando la opción de desplazamiento entre páginas, ya sea una a una con los botones de flecha simple o permitiendo ir al primer o último registro con la opción correspondiente a primera o última página:

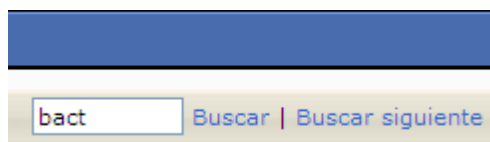
| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



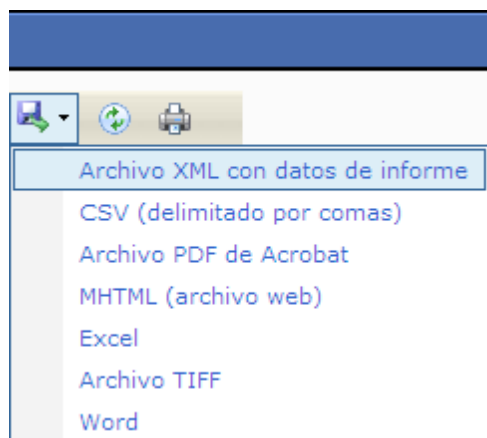
- aumentar / disminuir el tamaño de la visualización: Se brinda la opción de aumentar o disminuir el tamaño de presentación de la información en pantalla por medio de porcentajes que van desde el 10 % hasta el 500%. Por defecto los informes se muestran en 100%.



- Buscar: Esta opción permite hacer búsquedas dentro de los registros del informe, para ello se debe relacionar parte del texto a ubicar y luego pulsar buscar; teniendo ubicada una coincidencia, la opción buscar siguiente, permite saltar a la siguiente coincidencia.



- Exportar: La información del informe presentada en pantalla puede ser llevada a diversos formato, las posibilidades son: XML, PDF, HTML, Excel, TIFF y Word.

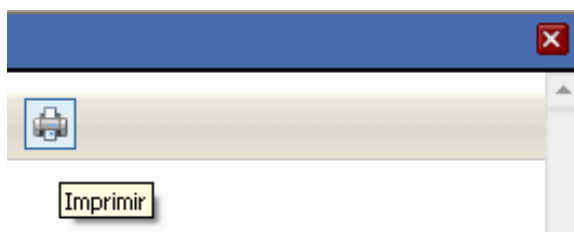


- Actualizar: Esta opción permite refrescar la información que se visualiza en pantalla.

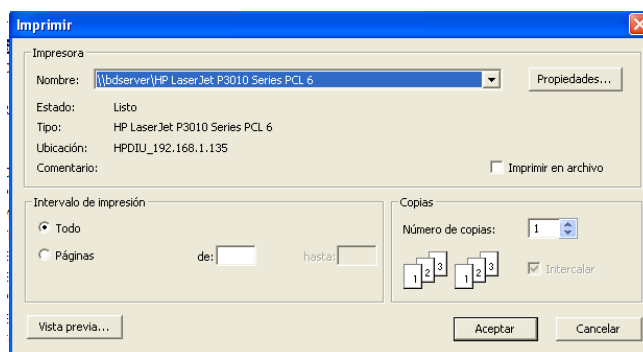
|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



- Imprimir:



Esta opción lleva a la ventana de diálogo habitual del sistema operativo para realizar impresiones:



**Nota:** El manejo de las impresoras no es administrado por IT SALUD IPS, sino por el sistema operativo de cada estación de trabajo, dando al usuario la flexibilidad de establecer los parámetros predeterminados de impresión, o cambiar de impresora en el momento que lo requiera.

Es posible que para que se visualicen las impresoras configuradas, el sistema solicite se instale un control ActiveX:

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S



Debe realizarse la instalación para un correcto funcionamiento de la opción imprimir.

Como parte del encabezado se encuentra una sección donde se visualiza el nombre del informe generado e información de la IPS, como nombre, de número de identificación, slogan, dirección y teléfono de ubicación:

**Especialidades con  
sus afines**

EPS-S / Numero de  
Identificación Tributaria 21  
PRUEBA  
Cra 17 No 109-15 0 Bogotá / Colombia

**Cuerpo:** Dentro del cuerpo se visualiza el detalle del informe, en los casos en que aplica la información puede contraerse o expandirse para ver detalle, por defecto el sistema muestra la opción expandida:

| ESPECIALIDAD                       | ESPECIALIDAD AFIN                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 022 - ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION |                                               |
|                                    | 444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA |
|                                    | 444 - MEDICINA APLICADA A LA ACTIVIDAD FISICA |
| 023 - bacteriología 21 mayo        |                                               |
| 381 - Bacteriólogo                 |                                               |
|                                    | 341 - Ginecología                             |

genera, sede, equipo desde donde se genera, número de páginas del informe usando el formato del número de página con respecto al total de páginas ( m de n):

8/2/2010 2:10 PM  
DESARROLLO22.intranet.c  
nt.com.co

1 de 2  
Sede activa 21

- Autocompletar en combos: Para facilitar la selección en combos simples, el sistema tiene la función de autocompletar, cuando se inicia la escritura de una

| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

palabra en el combo, el sistema va realizando filtro de las opciones con coincidencias, mostrándolas como primera opción.

País

Colombia  
 Colombia  
 COLOMBIA cf  
 Colombia load test

- Registro de fechas y horas en el aplicativo IT SALUD IPS ®: En los campos donde se requiere registrar fechas puede realizarse seleccionando esta del calendario que se muestra en el campo, o puede digitarse la fecha en el campo usando formato dd-mm-aaaa (dd/mm/aaaa). El calendario tiene como opciones el ir al día de hoy, el limpiar la selección y permite desplazarse mes a mes o año a año pulsando la flecha simple a izquierda para ir al mes anterior, flecha simple a derecha para ir al mes siguiente y flecha doble a izquierda para ir al año anterior, flecha doble a derecha para ir al año siguiente:

Fecha inicial \* 12-12-2010

Fecha final \* 12-12-2011

<< < diciembre de 2011 > >>

|    | dom | lun | mar | mié | jue | vie | sáb |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 48 | 27  | 28  | 29  | 30  | 1   | 2   | 3   |
| 49 | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  |
| 50 | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
| 51 | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |
| 52 | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |
| 01 | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |

Hoy Limpiar

Desplazamiento entre meses o años

El calendario solo tendrá habilitadas las fechas posibles a asignar, por ejemplo, si para un campo la fecha no puede ser menor a la actual, los días anteriores estarán deshabilitados.

Para el registro de horas dentro del aplicativo se tiene un campo como el que se visualiza en la imagen:

02:04 pm

Este maneja el formato de hora am / pm y por defecto el sistema muestra para la hora las 12:00 am.

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Si se desea definir una hora, esta puede digitarse dentro del control detallando horas, minutos y en el formato de hora la característica am / pm requerida; o por medio de las fechas de desplazamiento (arriba / abajo) aumentar o disminuir uno a uno las horas o minutos, dependiendo de la ubicación del cursor; si se encuentra antes de los dos puntos modifica la hora, si se encuentra entre los dos puntos y el inicio del formato de hora se modifican los minutos y si se encuentra ubicado en el formato de hora pasa de am a pm y viceversa.

- Registro de rangos de edad en el aplicativo IT SALUD IPS ®: En las opciones donde se requiere el registro de rangos de fechas de aplicación se visualiza una ventana para registrar grupos y condiciones:

|                                            |                                                |                                                   |                      |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| Criterio                                   | Edad                                           | Unidad medida                                     | Conector             |
| <input type="text"/>                       | <input type="text"/>                           | <input type="text"/>                              | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Nuevo grupo"/> | <input type="button" value="Nueva condición"/> | <input checked="" type="button" value="Aceptar"/> |                      |
| Número grupos                              | Condición                                      | Operador                                          | Edad                 |
|                                            |                                                |                                                   |                      |

Para iniciar la parametrización debe pulsarse el botón **Nuevo grupo** te momento se habilita la parte superior de la ventana para permitir el registro de una condición, para lo cual se debe definir el criterio, la edad, la unidad de medida de la edad y el conector:

|                                                           |                      |                       |                        |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|
| Criterio                                                  | Edad                 | Unidad medida         | Conector               |
| <input type="text"/>                                      | <input type="text"/> | <input type="text"/>  | <input type="text"/>   |
| Igual<br>Mayor<br>Mayor o igual<br>Menor<br>Menor o igual |                      | Años<br>Meses<br>Días | Y<br>Y<br>O<br>Ninguno |

Las opciones posibles del campo criterio son: Igual, mayor, mayor o igual, menor, menor o igual; debe seleccionarse una.

En el campo edad debe registrarse la edad para la cual aplica la condición, el valor máximo definido en el sistema es 150.

En el campo unidad de medida de la edad de la edad se muestran las opciones años, meses y días, seleccione la unidad de medida para la condición que está creando.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

En el campo conector las opciones válidas son: Y / O / Ninguno, si desea cerrar el grupo, es decir no adicionar más condiciones use el conector ninguno.

Si desea adicionar otra condición al grupo seleccione el conector dependiendo si se quiere que las condiciones sean incluyentes es decir que se requiera que se cumplan ambas, en ese caso la opción es Y, si se quiere que aplique una cualquiera de las dos condiciones seleccione el conector O.

Cuando se tenga definida la condición al pulsar el botón  
Así la condición quedará registrada en el grid inferior:

 **Aceptar**

| Número grupos | Condición | Operador | Edad | Unidad | Conector |
|---------------|-----------|----------|------|--------|----------|
| 1             | 1         | Mayor    | 4    | Años   | Y        |
|               |           |          |      |        |          |

En este se visualizan adicionalmente a la información registrada las columnas, número grupos y número condición, las cuales identifican la cantidad de grupos creados y las condiciones adicionadas en cada grupo.

Si el conector usado fue ninguno, se da cierre al grupo, no se permite agregar otra condición a este.

Si el conector selecciona fue Y / O al seleccionar la condición en el grid, se habilita el botón

**Nueva condición**

Al pulsarlo se habilita la sección superior para crear la nueva condición de la misma forma en que se ha descrito anteriormente; se muestran bloqueados los campos unidad de medida, este refleja la unidad seleccionada en la condición anterior, es decir que para el grupo se maneja la misma unidad de medida de la edad y el conector ya que como esta condición cierra el grupo está por defecto en ninguno.

Para evitar conflictos de cruces de rangos de edad, solo se podrán colocar máximo 2 condicionantes por grupo.

Se realiza validación entre las edades en un grupo para que no se repita la edad, si existen se informa y no permite agregar.

Para crear un nuevo grupo se repiten los pasos anteriores

Al crear un nuevo grupo se valida que la edad no esté contenida en otro grupo, si lo está informa y no permite la creación.

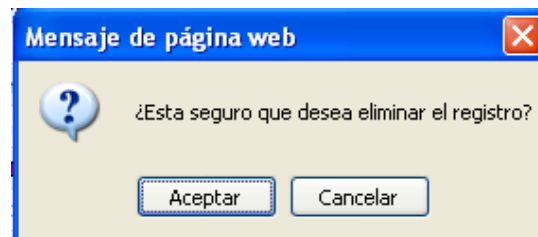
| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Para editar se selecciona el registro del grid, en este momento se carga la información en la parte superior y permite modificar.

Al editar un grupo completo, si el operador es ninguno, este no se podrá cambiar. Si el operador es Y/O no se podrá cambiar a ninguno, se podrán cambiar entre ellos (de Y a O y de O a Y)

Para borrar, se selecciona el registro que se desea borrar y se pulsa la opción suprimir del teclado (tecla **supr / delete**), en este momento el sistema emite el mensaje de confirmación:



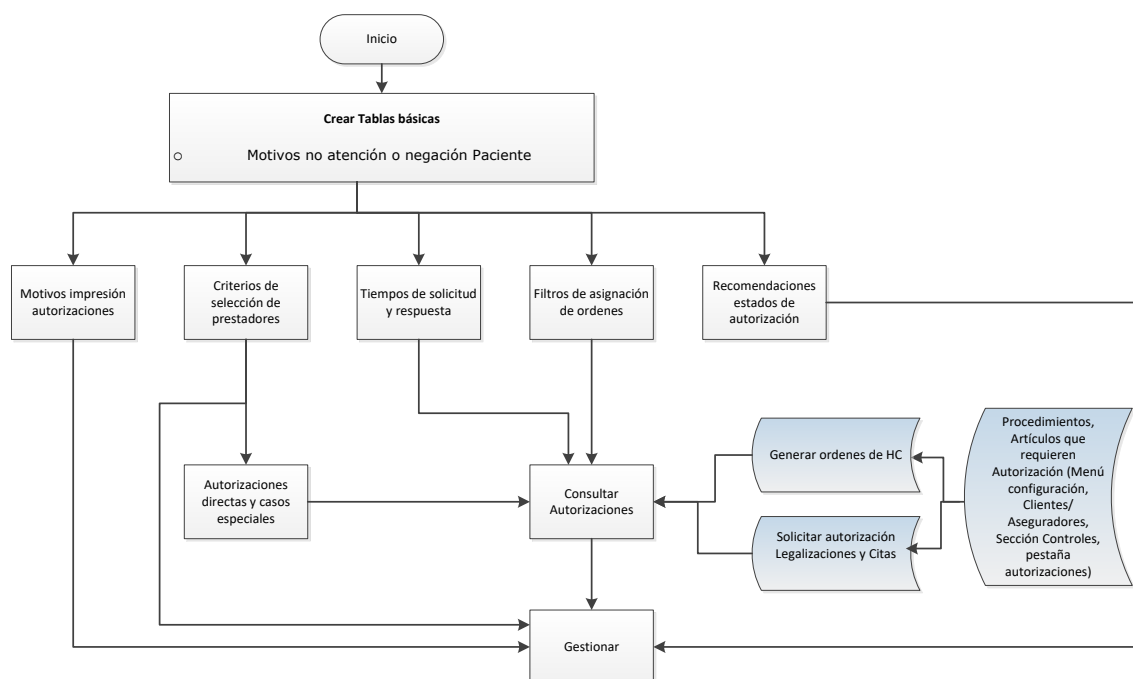
Al pulsar cancelar, no se lleva acabo la operación de eliminación del registro. Si se confirma la operación con el botón aceptar, el registro es eliminado del grid.

Al borrar una condición, si es la que posee el ninguno como conector se pregunta si se desea cerrar el grupo si es así, se coloca ninguno a la condición que queda, sino se permite adicionar una nueva condición como se describió anteriormente.

Para los casos en que adicional a la definición de rango de edad se registra un dato adicional, por ejemplo una puntuación, este campo o campos se habilitarán hasta que el grupo esté cerrado.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

### 1.3 Proceso:



## 2. PRERREQUISITOS

### 2.1 Inicio De Sesión

Cuando se requiera hacer uso del sistema de información IT SALUD IPS®, el usuario debe autenticarse con su respectivo nombre de usuario y contraseña, para tener acceso al sistema y poder hacer uso de este módulo, es importante tener en cuenta que las acciones a realizar por el usuario están definidas por la asignación de permisos. (Ver manual de seguridad, crear perfiles sección 3.1).

### 2.3 Tablas básicas

- Motivos no atención o negación paciente.

### 2.4 Crear pacientes

Para el módulo Autorizaciones se requiere tener pacientes creados y activos (Ver manual pacientes sección, crear paciente)

### 2.5 Registrar prestador

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                                                       |  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>MANUAL DE USUARIO</b><br/> <b>IT Salud IPS</b><br/> MODULO DE AUTORIZACIONES</p> |  |  |
| <b>CÓDIGO:</b>                                                                    | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019                                                                        |  |                                                                                     |

Para el módulo Autorizaciones se requiere tener prestadores creados y activos, asociados a una especialidad (*Ver manual de contratos sección, Registrar prestador*)

## 2.6 Crear procedimientos

Para el módulo Autorizaciones se requiere tener creados procedimientos (*Ver manual parametrización sección, crear procedimientos*)

## 2.7. Crear Artículos

Para el módulo Autorizaciones se requiere tener creados Artículos (*Ver manual de Farmacia sección, crear Artículos asistenciales*)

## 2.8. Convenios

Para el módulo Autorizaciones se requiere en la sección controles del convenio, definir cuáles de los procedimientos de la cobertura requieren autorización, en que ámbito, de que tipo si interna o externa, si es informativa o restrictiva, y si se valida que el número de autorización es Único o no para el convenio (*Ver manual de convenios*)

# 3. USO DEL APLICATIVO MODULO DE AUTORIZACIONES

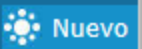
## 3.1. Motivos Impresión autorizaciones:

Esta funcionalidad le permite al usuario crear los diferentes motivos por los cuales se debe reimprimir una autorización, para dejar en el sistema un histórico y así controlar que no se imprima la misma autorización varias veces al paciente, y que este la pueda reutilizar.

RUTA: Menú Apoyo  → Autorizaciones → Motivos impresión autorizaciones.

| Motivos de impresion de autorizaciones                                              |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     | Nuevo                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     |                                                                                     | Nombre                                                                              | Observaciones                                                                       | Estado                                                                              |
|  |  |  |  |  |
| <a href="#">Ver</a>                                                                 | <a href="#">Editar</a>                                                              | Daño de formato en impresora                                                        |                                                                                     | Activo                                                                              |
| <a href="#">Ver</a>                                                                 | <a href="#">Editar</a>                                                              | Daño de formato en Laser                                                            |                                                                                     | Activo                                                                              |
| <a href="#">Ver</a>                                                                 | <a href="#">Editar</a>                                                              | Otro daño                                                                           |                                                                                     | Activo                                                                              |
| <a href="#">Ver</a>                                                                 | <a href="#">Editar</a>                                                              | Soporte                                                                             |                                                                                     | Activo                                                                              |

### 3.1.1. Crear motivos de impresión:

- Al ingresar a la opción, de clic en el botón 
- El sistema muestra la pantalla para creación del motivo de impresión de autorizaciones.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



## Motivos de impresion de autorizaciones

? [x] Activo [G] Guardar [X] Cancelar

Nombre \*

### Estados autorización

- ☐ Sin gestión
- ☐ Autorizado
- ☐ No autorizado
- ☐ Pendiente
- ☐ Solicitada
- ☐ Cancelada
- ☐ PreAutorizada

### Estados realización

- ☐ No Realizada/No Utilizada
- ☐ Realizada/Utilizada
- ☐ Vencida
- ☐ Cerrada

Observaciones

- Nombre: Digite el nombre del motivo de impresión de una autorización. Ej. Daño de formato en impresora.
- El sistema muestra los estados de autorización, disponibles, los cuales son entregados por el sistema.
- Marque en cuál de los estados se puede imprimir la autorización, por este motivo Ej. Solo si el motivo es solicitada por ley, se pueden imprimir autorizaciones vencidas.
- El sistema muestra el listado de estados de realización de la autorización, los cuales son entregados por el sistema.
- Marque en cuál de los estados se puede imprimir la autorización, por este motivo.
- Observaciones: ingrese la observación asociada al motivo esta saldrá impresa en la autorización cuando se imprima por el motivo creado. Ej.

| MOTIVO DE REIMPRESIÓN              | OBSERVACIÓN ASOCIADA                                                             |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Daño de formato en impresora       | Reimpresión por daño del original                                                |
| Pérdida del formato por el usuario | Reimpresión por pérdida. IPS favor verificar que no se haya prestado el servicio |
| Solicitud Ente judicial            | Solicitud jurídica. No valida para reclamar servicios                            |
| Auditoría interna                  | Auditoria interna. No valida para reclamar servicios                             |
| Original no legible                | Reimpresión por original no legible                                              |

| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

#### Perfiles

|                          | Nombre                     | Copias                   |
|--------------------------|----------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | ADMINISTRATIVO             |                          |
| <input type="checkbox"/> | ADMISION CIRUGIA           |                          |
| <input type="checkbox"/> | Analista                   |                          |
| <input type="checkbox"/> | ARCHIVO                    |                          |
| <input type="checkbox"/> | AUDITOR EXTERNO            |                          |
| <input type="checkbox"/> | AUDITORIA HISTORIA CLINICA |                          |
| <input type="checkbox"/> | AUTORIZACIONES             |                          |
| <input type="checkbox"/> | AUXILIAR ALMACEN           |                          |

- El sistema muestra el listado de perfiles creados y activos.
- Marque cuales perfiles pueden imprimir la autorización, por el motivo que se está creando.
- Por cada perfil marcado digite la cantidad de copias que se pueden imprimir.
- Haga clic en el botón , para guardar la información del motivo de impresión.

### 3.1.2. Consultar y editar motivos de impresión de autorizaciones.

- Al Ingresar a la opción el sistema muestra el listado de motivos de impresión de autorización creados.

| Motivos de impresion de autorizaciones |                          |                              |                          |                          | Nuevo |
|----------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|
|                                        |                          | Nombre                       | Observaciones            | Estado                   |       |
| <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <a href="#">Ver</a>                    | <a href="#">Editar</a>   | Daño de formato en impresora |                          | Activo                   |       |
| <a href="#">Ver</a>                    | <a href="#">Editar</a>   | Daño de formato en Laser     |                          | Activo                   |       |
| <a href="#">Ver</a>                    | <a href="#">Editar</a>   | Otro daño                    |                          | Activo                   |       |
| <a href="#">Ver</a>                    | <a href="#">Editar</a>   | Soporte                      |                          | Activo                   |       |

- Haga clic en el link [Ver](#), para que el sistema muestre el detalle del motivo.
- Haga clic en el link [Editar](#), para editar el motivo de impresión.
  - El sistema carga los datos del motivo.
  - Cambie los datos que requiera y de clic en el botón guardar, para que el sistema almacene los cambios.



Luego de guardado un motivo de impresión de autorizaciones no es posible eliminar, por tanto se sugiere inactivar, entrando por editar y quitando el check del botón .

### 3.2. Tiempos de solicitud y respuesta:

Esta funcionalidad permite al usuario configurar los tiempos que establece la norma, para solicitar una autorización a la Entidad Administradora de Planes de Beneficios y el tiempo que tiene dicha entidad para responder a dicha solicitud.

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



Se han tomado los lineamientos del decreto 4747 en el cual se definen unos tiempos para la solicitud y la contestación de las autorizaciones tanto de la primera solicitud como de las adicionales.

ruta: Menú Apoyo  → Autorizaciones → Tiempos de solicitud y respuesta.

| Ámbito       | Grupo etareo    | Prioridad   | Tiempo solicitud | Tiempo respuesta | Estado |
|--------------|-----------------|-------------|------------------|------------------|--------|
| Hospitalario |                 | Programada  | 6 Horas          | 48 Horas         | Activo |
| Ambulatorio  |                 | Ninguno     | 1 Dias           | 1 Dias           | Activo |
| Ambulatorio  |                 | Ninguno     | 5 Horas          | 6 Horas          | Activo |
| Ambulatorio  | Menores de edad | Ninguno     | 5 Horas          | 6 Horas          | Activo |
| Ambulatorio  | Menores de edad | Ninguno     | 5 Horas          | 6 Horas          | Activo |
| Hospitalario |                 | Prioritaria | 6 Horas          | 48 Horas         | Activo |
| Hospitalario |                 | Urgente     | 6 Horas          | 48 Horas         | Activo |

## 3.2.1 Configurar tiempos de solicitud y respuesta de autorizaciones

- Apenas se ingresa a la opción el sistema muestra los tiempos ya configurados, para configurar uno nuevo:

- El sistema muestra la lista de los ámbitos de atención disponibles, Ambulatorio, hospitalario y urgencias.
- Seleccione el ámbito para el cual va a configurar los tiempos.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## **MANUAL DE USUARIO**

### **IT Salud IPS**

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- Marque si para este ámbito la autorización es condicionante para la prestación del servicio, si no marca se entiende como No condicionante. Si el servicio se presta en este ámbito y está marcada condicionante, entonces no se podrá prestar el servicio hasta no tener la autorización, pero si no tiene marcado se puede prestar el servicio mientras se espera la autorización, ej. Hospitalización.
- El sistema muestra la lista de grupos etarios creados y activos en Menú configuración, parametrización, grupos etarios.
- Marque si los tiempos a configurar aplican para algún grupo etario en especial; si no marca ningún grupo etario se asume que para todos aplican los mismos tiempos.
- El sistema muestra las prioridades disponibles, marque para cuál de las prioridades aplica los tiempos que se van a incluir.
- Tiempo solicitud: Digite el tiempo que tiene la IPS, para enviar a la Entidad Administradora de Planes de beneficios la solicitud de autorización, para el ámbito, grupo etario y prioridad seleccionada.
- El sistema presenta una lista con Minutos, horas, días, meses, años, seleccione la unidad del tiempo digitado.
- Tiempo de respuesta: Digite el tiempo que tiene la Entidad Administradora de Planes de beneficios, para responder a su solicitud de autorización, de acuerdo con el ámbito, grupo etario y prioridad seleccionada.
- El sistema presenta una lista con Minutos, horas, días, meses, años, seleccione la unidad del tiempo digitado.
- Tiempo Pendiente: Digite el tiempo máximo en el cual una solicitud de autorización puede estar en estado pendiente.
- El sistema presenta una lista con Minutos, horas, días, meses, años, seleccione la unidad del tiempo digitado.
- Si en el ámbito selecciono Urgencias u Hospitalario el sistema activa los campos, Primera autorización y servicios adicionales.
  - Primera autorización: este tiempo se toma para las solicitudes de autorización que se generen posteriores a la atención inicial de urgencias, es decir, a partir que se registre el alta de la Atención Inicial de Urgencias, pero continua la atención del paciente (ej.: observación, hospitalización).
  - Servicios Adicionales: este tiempo se toma para las solicitudes de autorización que se generen de manera posterior a la primera autorización, las cuales pueden originarse tanto por que se ordenan nuevos procedimientos/servicios o artículos asistenciales, o porque se vence la primera autorización.
- Digite el tiempo que tiene la Entidad Administradora de Planes de beneficio para darle respuesta para primera autorización y para servicios adicionales, y seleccione la unidad del tiempo ingresado (Horas, meses, días).

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

Autorizadores  🔍

Grupos  Perfiles

| Identificación           | Nombre                   | Rol                      |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Comités

| Nombre                                                     |
|------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>                                   |
| <input type="checkbox"/> COMITÉ DE DIRECCION               |
| <input type="checkbox"/> comité comite                     |
| <input type="checkbox"/> COMITE DE ARCHIVO                 |
| <input type="checkbox"/> COMITE DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS  |
| <input type="checkbox"/> COMITÉ DE BAJAS E INVENTARIOS     |
| <input type="checkbox"/> COMITÉ DE BIENESTAR INSTITUCIONAL |

Terceros  🔍

- El sistema presenta una lista de acciones a realizar cuando se llegue o pase el tiempo máximo para respuesta y pendiente, las cuales son:
  - Cancelar la solicitud: El sistema cancela la solicitud de autorización.
  - Redireccionar: La solicitud se redirecciona a un comité o a un autorizador.
    - Si selecciona redireccionar, el sistema:
      - Permite que se busquen y seleccionen el o los autorizadores a los cuales se redirecciona dicha solicitud. Ej.: Al autorizador líder, a cargo del autorizador).
      - Lista los comités creados y activos en el módulo de comités y permite marcar a cual comité se redirecciona. (
    - Busque y seleccione el o los autorizadores y/o marque los comités a quien se direcciona la solicitud.
- Terceros: El sistema permite seleccionar para que terceros (EPS, ARP, EMP, etc.), aplica los tiempos configurados.
- Haga clic en el botón , para que el sistema almacene los cambios, para configurar otros tiempos para otro ámbito, grupo etario o prioridad, repita los mismos pasos.

### 3.2.2 Consultar y modificar, tiempos de solicitud y respuesta de autorizaciones

- Apenas se ingresa a la opción el sistema muestra la lista de los tiempos configurados para cada ámbito, grupo etario y prioridad así:

| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

## Registros configurados

| Ámbito                   | Grupo etareo             | Prioridad                | Tiempo solicitud         | Tiempo respuesta         | Estado                   |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Hospitalario             |                          | Programada               | 6 Horas                  | 48 Horas                 | Activo                   |
| Ambulatorio              |                          | Ninguno                  | 1 Dias                   | 1 Dias                   | Activo                   |
| Ambulatorio              |                          | Ninguno                  | 5 Horas                  | 6 Horas                  | Activo                   |
| Ambulatorio              | Menores de edad          | Ninguno                  | 5 Horas                  | 6 Horas                  | Activo                   |
| Ambulatorio              | Menores de edad          | Ninguno                  | 5 Horas                  | 6 Horas                  | Activo                   |
| Hospitalario             |                          | Prioritaria              | 6 Horas                  | 48 Horas                 | Activo                   |
| Hospitalario             |                          | Urgente                  | 6 Horas                  | 48 Horas                 | Activo                   |

- Seleccione el registro a modificar, dando doble clic, sobre la fila.
- El sistema carga la información de dicho registro.
- Puede modificar todo menos, el ámbito, Grupo etario y prioridad.
- Cambie los tiempos o demás datos que desea cambiar y haga clic en el botón guardar, para que el sistema almacene los cambios.

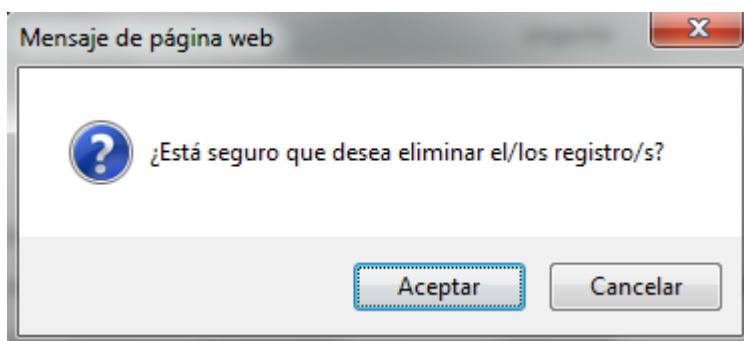
## 3.2.3 Eliminar tiempos de solicitud y respuesta de autorizaciones.

- Apenas se ingresa a la opción el sistema muestra la lista de los tiempos configurados para cada ámbito, grupo etario y prioridad así:

## Registros configurados

| Ámbito                   | Grupo etareo             | Prioridad                | Tiempo solicitud         | Tiempo respuesta         | Estado                   |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Hospitalario             |                          | Programada               | 6 Horas                  | 48 Horas                 | Activo                   |
| Ambulatorio              |                          | Ninguno                  | 1 Dias                   | 1 Dias                   | Activo                   |
| Ambulatorio              |                          | Ninguno                  | 5 Horas                  | 6 Horas                  | Activo                   |
| Ambulatorio              | Menores de edad          | Ninguno                  | 5 Horas                  | 6 Horas                  | Activo                   |
| Ambulatorio              | Menores de edad          | Ninguno                  | 5 Horas                  | 6 Horas                  | Activo                   |
| Hospitalario             |                          | Prioritaria              | 6 Horas                  | 48 Horas                 | Activo                   |
| Hospitalario             |                          | Urgente                  | 6 Horas                  | 48 Horas                 | Activo                   |

- Seleccione el registro a eliminar, dando doble clic, sobre la fila.
- Oprima la tecla delete, suprimir, supr.
- El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación:



| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

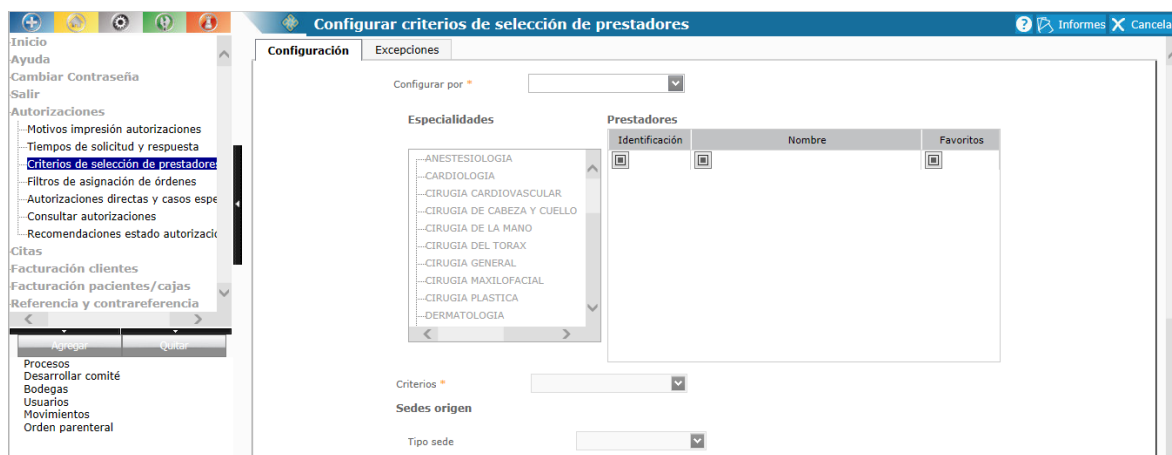
- De clic en aceptar para eliminar el registro, o en cancelar para cancelar la acción de eliminar.

### 3.3. Criterios de selección de prestadores:

La Institución (IPS) puede tener varios prestadores para la prestación de un procedimiento/servicio o para el suministro de un artículo asistencial, a través de la presente opción IT SALUD IPS permite que el usuario configure el criterio a considerar para que el sistema sugiera el prestador al cual se expide la orden (en el caso de las autorizaciones automáticas) o la autorización. La parametrización de estos criterios se realiza por especialidad(es)/ subespecialidad(es).

A través de esta opción también se permite bloquear la asignación de órdenes por parte de un prestador (opción realizar excepciones), esto es que se restrinja que un prestador pueda generar ordenes, y aplica para casos particulares, ya que si es definitivo puede realizarse a través de la parametrización del Contrato del Prestador.

ruta: Menú Apoyo  → Autorizaciones → Criterios de selección de prestadores.



#### 3.3.1. Configurar los criterios de selección de prestadores:

- Apenas ingrese a la opción el sistema muestra la pantalla para la configuración de los criterios de selección de prestadores,
- Configurar por: El sistema muestra en esta lista procedimiento o artículo, elija si la configuración del prestador la va a realizar para artículos o procedimientos.
- Si elige procedimientos el sistema activa la lista de especialidades, con las especialidades creadas y activas en menú configuración, parametrización, especialidades.
- Seleccione la especialidad para la cual va a configurar los criterios de selección de prestadores.
- Si elige artículos el sistema inactiva la lista de especialidades.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- Si eligió procedimientos el sistema muestra los prestadores de la especialidad seleccionada, si eligió artículos muestra el listado de prestadores creados y activos, en Menú configuración, prestadores/Adscritos, registrar prestador.
- Criterios: El sistema muestra el listado de criterios disponibles para la asignación de prestadores así:
  - Aleatoria: el sistema mostrará la lista de prestadores en forma aleatoria, es decir cada vez en un orden diferente, y por tanto no se solicita ningún dato adicional.
  - Sede: De acuerdo con la sede donde está siendo atendido el usuario (sede origen, el sistema muestra primero los prestadores de la sede destino configurada para dicha sede origen, por tanto cuando elija sede el sistema:

### Sedes origen

Tipo sede

|  | Código | Nombre | Regional | Sucursal |
|--|--------|--------|----------|----------|
|  |        |        |          |          |

### Sedes destino

**Sedes Propias**

Sedes Externas

|  | Código | Nombre | Regional | Sucursal |
|--|--------|--------|----------|----------|
|  |        |        |          |          |

- El sistema activa el dato tipo de sede, con la lista de propia o externa.
- Se Seleccione si la sede origen es propia o externa.
- El sistema muestra el listado de sedes propias o externas, de acuerdo con lo elegido, que se hayan creado en Menú configuración, Parametrización, sedes y que estén activas.
- Marque la sede origen. (Desde donde se ordena o se autoriza el servicio)
- En sede destino el sistema muestra en una pestaña el listado de sedes propias y externas.
- Marque a que sede se remite el paciente cuando, la sede origen sea la elegida anteriormente. (A donde se remite para que presten el servicio), Ej. Se configura que Una sede de Cali, puede enviar a otra sede en Cali, y no a una en Bogotá.
- Haga clic en el botón **Asignar Sedes**, para guardar la configuración de la

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

sede y repita los mismos pasos para configurar otras sede origen con sus sedes destino.

- Tarifa: el sistema muestra la lista de prestadores ordenados por tarifa, mostrando primero los que tengan la tarifa más baja a pagar al prestador, de acuerdo con lo configurado en el contrato, en menú configuración, prestadores/Adscritos, Contratos prestador, sección tarifas.
- Capacidad del prestador: muestra primero los que tengan más capacidad y una vez la capacidad se agote lo deja de mostrar. La capacidad está dada de acuerdo con lo configurado en menú configuración, prestadores/Adscritos, Contratos prestador, sección Controles, pestaña capacidad.
- Favorito: El sistema muestra el orden de los prestadores de acuerdo con la configuración realizada en la columna favoritos, frente a cada prestador.

### Especialidades

ANESTESIOLOGIA  
CARDIOLOGIA  
CIRUGIA CARDIOVASCULAR  
CIRUGIA DE CABEZA Y CUELLO  
CIRUGIA DE LA MANO  
CIRUGIA DEL TORAX  
✓ CIRUGIA GENERAL  
CIRUGIA MAXILOFACIAL  
CIRUGIA PLASTICA  
DERMATOLOGIA

### Prestadores

| Identificación           | Nombre                         | Favoritos                |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/> |
| 1121836156               | ANDRES TUNJANO                 |                          |
| 86067099                 | CARLOS ANTONIO MATALANA TORRES |                          |
| 86064463                 | CARLOS HOUSE                   |                          |
| 79326810                 | CIRO SANCHEZ                   |                          |
| 11111                    | CIRUJANO CCUCC                 |                          |
| 1121819128               | FABIO ANDRES CHAPARRO ACOSTA   |                          |
| 79912711                 | JORGE ALBERTO GONZALES SANCHEZ |                          |
| 7313622                  | Juan Sebastian Ortega          |                          |
| 71772468                 | JUAN DAVID WOLFF ESCOBAR       |                          |

- Digite el número iniciando con 1, donde uno es el más favorito y n es el menos favorito.
- Seleccione el criterio y asigne los parámetros que cada criterio requiere.
- Haga clic en el botón **Guardar**, para guardar las configuraciones realizadas, y repita estos mismos pasos para realizar la configuración de otra especialidad.
- Pestaña excepciones: En esta pestaña se permite configurar para cuando se bloquea a un prestador la generen órdenes o para que no se ordenen o autoricen, servicios a ese prestador.
  - De clic en la pestaña excepciones:
  - De acuerdo con lo que vaya a configurar marque,  
☒ Generación de órdenes ☒ Autorización para el prestador o las dos.
    - Si selecciona generación de órdenes: Cuando el prestador vaya a generar una orden de servicios incluidos en una excepción, el sistema no permite la generación y le generará un mensaje notificando que debe comunicarse con autorizaciones.
    - Si Autorización para el prestador: Cuando se vaya a generar una orden o autorización, así el prestador tengan contratado el servicio que se ordena o autoriza, no aparecerá visible y por tanto no se podrá ordenar

| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

o autorizar el servicio para que sea prestado por este.

- Busque y seleccione el prestador al cual desea bloquear la generación de órdenes o la emisión de autorizaciones al prestador.

Prestador

Tipo identificación  Número

Nombre \*

- El sistema busca los convenios cliente que el prestador tenga como dependiente en el contrato. Si el contrato del prestador es independiente el sistema muestra el siguiente mensaje.

Mensaje

No existen convenios dependientes al tercero cuyo contrato esté en producción, utilice el buscador para configurar.

Aceptar

- En caso de ser independiente, busque y seleccione los convenios para los cuales desea configurar el bloqueo.

Convenios

|                                     | Código  | Nombre           | Tipo identificación | Tercero            | Numero Identificación | Etapas     |
|-------------------------------------|---------|------------------|---------------------|--------------------|-----------------------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | FAM1001 | FAMISANAR EVENTO | NIT                 | EPS FAMISANAR LTDA | 830003564             | Producción |

- Busque y seleccione el o los procedimientos para los cuales va a bloquear al prestador, para que genere ordenes o le generen autorización de servicios.
  - El sistema solo va a mostrar los procedimientos de la cobertura del convenio elegido.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Procedimientos

| Código | Nombre | Generación | Autorización |
|--------|--------|------------|--------------|
|--------|--------|------------|--------------|

Procedimientos bloqueados

| Código | Nombre | Generación | Autorización |
|--------|--------|------------|--------------|
|--------|--------|------------|--------------|

- De clic en el botón modificar bloqueo para que el sistema agregue los procedimientos seleccionados a la lista de procedimientos bloqueados.
- Si desea agregar más procedimientos haga la búsqueda y selección y vuelva a dar clic en el botón modificar bloqueo, hasta que agregue la totalidad de procedimientos a bloquear.
- Si desea desbloquear un bloqueo, de clic sobre el procedimiento de la lista de procedimientos bloqueados, y oprima la tecla suprimir, para eliminarlo.

### 3.4. Filtros de asignación de órdenes:

Esta funcionalidad le permite configurar como se asignan las solicitudes de autorización a cada autorizador, para que las gestione, por tanto permite definir los criterios o filtros con los cuales se le asigna a cada autorizador una solicitud de autorización, para ser tramitada o gestionada.

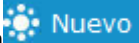
RUTA: Menú Apoyo  → Autorizaciones -> Filtros de asignación de órdenes.

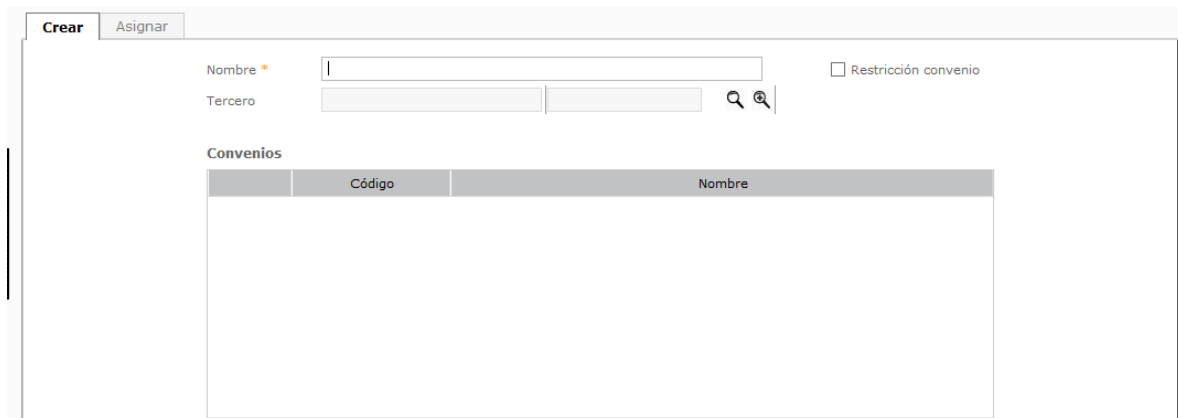


|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

### 3.4.1. Crear y asignar el filtro.

- Ingrese a la funcionalidad y de clic en el botón .
- El sistema muestra la pantalla con dos pestañas, crear y asignar.
- Pestaña crear:



- Digite el nombre del filtro que va a crear para asignarlo a uno o varios autorizadores.
- Marque el check de restricción por convenio, si la configuración que va a realizar aplica solo para solicitudes de autorización de uno o algunos convenios en específico.
- Si marca el check de restricción por convenio, debe seleccionar un tercero con el cual tiene el o los convenios para el cual va a restringir.
- Busque y seleccione el tercero.
- El sistema muestra los convenios activos con el tercero seleccionado.
- Marque para que convenios es la restricción o aplica la configuración que se va a realizar.
- El sistema muestra las diferentes opciones para el filtro de la asignación de solicitudes en pestañas así:

| Tipo de autorización |                     | Procedimientos |                | Artículos           |                   | Monto             |
|----------------------|---------------------|----------------|----------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| Tipo de petición     | Tipo procedimientos | Tipo artículos | Especialidades | Ámbitos de atención | Nivel de atención | Nivel complejidad |
|                      |                     |                |                |                     |                   |                   |

- Tipos de petición:
  - El sistema muestra la lista de tipos de peticiones creadas y activas en: Menú configuración, Parametrización, Tablas básicas, Autorizaciones, Tipos de petición.
  - Marque los tipos de petición que se asignan para dicho filtro.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



- Tipo procedimientos:
  - El sistema muestra la lista de tipos de procedimientos existente, esta es una lista fija entregada por el sistema.
  - Seleccione los tipos de procedimiento que aplican para el filtro que está creando. Es decir, que el sistema solo mostrará solicitudes de autorización de procedimientos que pertenezcan a este tipo.
- Tipo artículos.
  - El sistema muestra la lista de tipos de artículo existentes, esta es una lista fija entregada por el sistema.
  - Seleccione los tipos de artículos que aplican para el filtro que está creando. Es decir, que el sistema solo mostrará solicitudes de autorización de artículos que pertenezcan a este tipo.
- Especialidades:
  - El sistema muestra la lista de especialidades creadas y activas en Menú configuración, Parametrización, Especialidades.
  - Seleccione las especialidades para las cuales aplica el filtro. Es decir, que el sistema solo mostrará solicitudes de autorización de procedimientos que pertenezcan a estas especialidades.
- Ámbitos de atención. (Esta pestaña se habilita solo cuando seleccione por lo menos un procedimiento en la pestaña procedimientos)
  - El sistema muestra los tres ámbitos de atención, existentes, esta lista es fija entregada por el sistema.
  - Seleccione que ámbitos aplican en el filtro.
- Nivel de atención. Esta pestaña se habilita solo cuando seleccione por lo menos un procedimiento en la pestaña procedimientos)
  - El sistema muestra la lista de niveles de atención disponibles, la cual es una lista fija entregada por el sistema.
  - Marque los niveles que aplican para el filtro.
- Nivel de complejidad. Esta pestaña se habilita solo cuando seleccione por lo menos un procedimiento en la pestaña procedimientos).
  - El sistema muestra la lista de niveles de complejidad disponibles, la cual es una lista fija entregada por el sistema.
  - Marque los niveles que aplican para el filtro
- Tipo de autorización.
  - El sistema muestra los tipos de nivel de autorización interna o externa,
  - Marque de que tipo son las solicitudes de autorización que aplican para el filtro.
- Procedimientos.
  - El sistema permite buscar y seleccionar los procedimientos, que aplican para el filtro, es decir, que solo se buscaran las solicitudes de autorización de los procedimientos acá seleccionados.
  - Busque y seleccione los procedimientos que aplican para el filtro.
- Artículos
  - El sistema permite buscar y seleccionar los artículos que aplican para el filtro, es decir, que solo se buscaran las solicitudes de autorización de los artículos acá seleccionados.
  - Busque y seleccione los artículos que aplican para el filtro.
- Monto.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- El sistema permite definir si para el filtro solo se asignan solicitudes de autorización de determinado monto, para lo cual debe:

☐ De clic en el botón **Nuevo grupo**

☐ El sistema activa los campos:

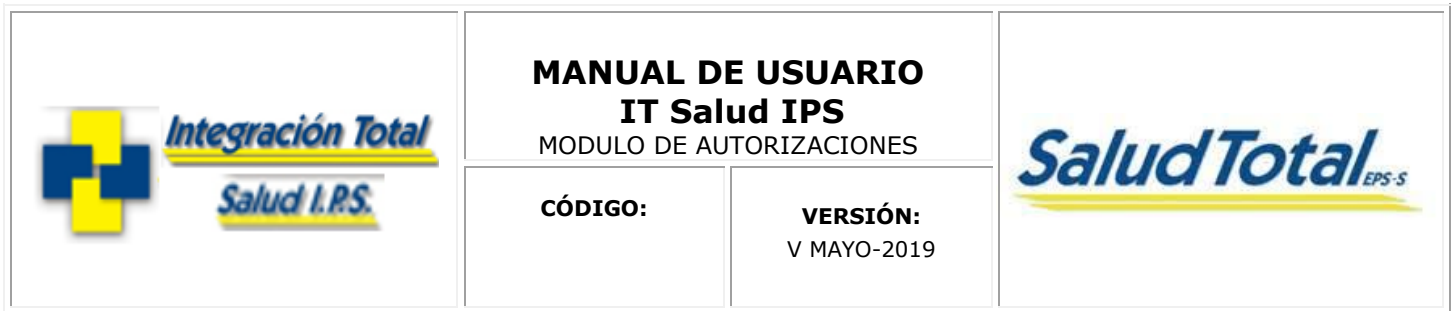
|                      |                      |                               |
|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| <b>Criterio</b>      | <b>Valor</b>         | <b>Conector</b>               |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> <b>O</b> |

- De acuerdo con el monto a configurar seleccione el criterio, digite el valor. Ej. Criterio -> Mayor o igual Valor 20.000. El sistema solo mostrara solicitudes de autorización mayores o iguales a 20 mil.
- Seleccione el conector o/y, teniendo en cuenta que él 'y' incluye los dos criterios elegidos y el 'o' uno de los dos.



- De clic en el botón **Guardar**, para guardar el filtro y que el sistema active la pestaña asignar, para asignarle los auditores.
- Pestaña Asignar:
  - El sistema muestra la lista de los tipos de asignación disponibles que son usuario y comité.
    - Usuario si la asignación la va a hacer a uno o varios auditores.
    - Comité si la asignación la va a realizar a un comité.
  - Seleccione el tipo de asignación.
  - Si selecciona usuarios, el sistema muestra la lista de usuarios creados y activos en Menú configuración, Seguridad, Usuarios.
  - Marque a que usuarios va asignar el filtro que acaba de crear, es decir, a estos usuarios es a los que les va a aparecer las solicitudes de autorización que reúnan las condiciones o criterios del filtro creado.
    - Puede filtrar los usuarios por grupo o perfil al que pertenecen, para que no aparezcan todos, Ej. Solo los de perfil autorizador.
  - Si selecciono comité el sistema muestra la lista de comités creados y activos en Menú estratégicos -> Comités -> Comités.
  - Marque a que comités les va asignar el filtro que acaba de crear, es decir, a estos comités, es a los que les va a aparecer las solicitudes de autorización que reúnan las condiciones o criterios del filtro creado.
- De clic en el botón **Guardar**, para guardar la asignación del filtro.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



### 3.4.2. Consultar y editar los filtros creados.

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra los filtros que se crearon así:

|                          |                          | Restricción                         | Nombre                       | Tercero                  | Estado                   |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ver</a>      | <a href="#">Editar</a>   | <input checked="" type="checkbox"/> | autorización de cirugías     | EPS FAMISANAR LTDA       | Activo                   |
| <a href="#">Ver</a>      | <a href="#">Editar</a>   | <input type="checkbox"/>            | Autorizaciones de Alto costo |                          | Activo                   |

- De clic en el link [Ver](#), para ver consultar los detalles del filtro.
- De clic en el link [Editar](#), El sistema abre la pantalla con los datos del filtro configurado.
- Cambie los datos que requiera, como el nombre, marque o desmarque los filtros, asigne nuevos usuarios o comités o desmarque los que no requiera y al final vuelva a guardar para que el sistema tome los cambios.

### 3.4.3. Eliminar filtros creados.

- Al ingresar a la funcionalidad el sistema muestra la lista de filtros creados.
- De clic sobre el filtro que desea eliminar.
- Oprima la tecla suprimir o delete.
- El sistema emite mensaje de confirmación, al cual debe dar aceptar para eliminar el filtro o cancelar para cancelar la eliminación.
- Luego de borrado el sistema emite mensaje de confirmación de que el filtro se borró.

## 3.5 Autorizaciones directas y casos especiales

Esta funcionalidad le permite al usuario, realizar autorizaciones directas, es decir, no se tiene una solicitud de autorización, generar una solicitud de autorización, es decir, no la genera automáticamente el sistema porque algún servicio requiere autorización, sino es un caso que por ejemplo no requiere autorización pero para ese caso se necesita pedirla, o autorizar casos especiales, que son aquellos casos donde se requiere autorizar procedimientos/servicios, artículos asistenciales y/o activos, omitiendo algunas o todas las validaciones, como por ejemplo: autorizar un procedimiento/servicio que no está dentro de la cobertura del convenio, autorizar a un prestador no registrado, autorizar a un paciente no existente o que no tiene cobertura, autorizar un procedimiento/servicio que no corresponde con la edad o genero

RUTA: Menú Apoyo



→ Autorizaciones -> Autorizaciones directas y casos especiales

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

CÓDIGO:

VERSIÓN:  
V MAYO-2019



## 3.5.1 Generar autorización, solicitud de autorización y Autorización especial:

- Generar Autorización
  - En tipo autorización el sistema muestra la lista de las tres acciones a realizar: Generar Autorización, Generar solicitud de autorización y Generar autorización especial.
    - Generar autorización: Genera la autorización directa sin tener una solicitud de autorización.
    - Solicitud de autorización: Permite realizar la solicitud de autorización de un servicio, estas solicitudes se podrán consultar y gestionar en consultar autorizaciones
    - Generar autorización especial: Permite generar autorizaciones a casos especiales que se presentan como por ejemplo, un servicio que no cubre el convenio, pero que por una tutela se autoriza.
  - Seleccione generar autorización.

Tipo autorización \*

- Si selecciona generar Solicitud de autorización.
  - En tipo autorización el sistema muestra la lista de las tres acciones a realizar: Generar Autorización, Generar solicitud de autorización y Generar autorización especial.

- Seleccione generar solicitud de autorización.

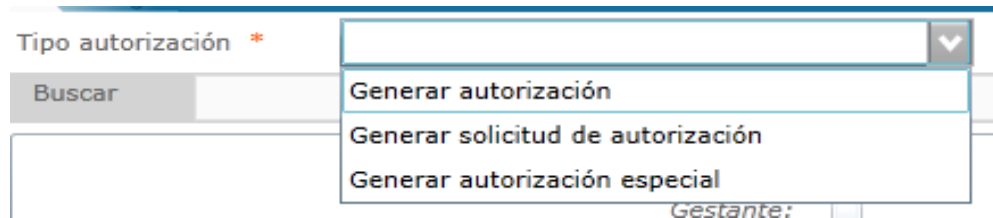
Tipo autorización \*

- Si selecciona Generar Autorización Especial.

| ELABORÓ |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|---------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Nombre: | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo:  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha:  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- En tipo autorización el sistema muestra la lista de las tres acciones a realizar: Generar Autorización, Generar solicitud de autorización y Generar autorización especial.



- Si Seleccione generar autorización especial.



En **Generar autorización especial** el sistema permite generar autorizaciones para prestar servicios, cuando en la IPS se tiene un caso especial como por ejemplo:

- **Paciente sin cobertura** el sistema permite asociar un tercero/convenio en el cual no se encuentra cubierto el ítem para el estado del paciente
- **Prestador inexistente** el sistema activa la ventana de creación del prestador
- **Servicio no creado** estos servicios son :
  - **Procedimientos/servicios:** el sistema activa la ventana de crear procedimientos
  - **Artículos:** el sistema activa la ventana de crear articulo
  - **Otro concepto de facturación** el sistema activa la ventana de otro concepto
  - **Activo fijo** el sistema activa la ventana de Activo
- **Semanas de cotización**
- **Excede frecuencia**
- **Excede periodicidad**
- **Servicio requiere orden**
- **Servicio requiere autorizaciones**
- **Existe recaudo**
- **No excede tope**
- Al crear nuevo procedimientos, artículos y otros conceptos el sistema abre su respectiva ventana para su creación al guardar lo direcciona nuevamente a la ventana de autorización, estos servicios anteriormente creados no permitirán guardar ya que no están relacionados a un convenio.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

- Busque y seleccione al paciente para el cual va a realizar la autorización, puede buscar por número de identificación o por el nombre

Buscar

Henao Lopez, Jose Lisandro      Fecha nacimiento: 10/Nov/1967 (44 Años)      Género: Masculino  
C C 71113648      Gestante: ☐      Estado: Activo      Semanas cotizadas:

Dirección: Cll 125 No. 12-96      Teléfono: 45612152      email:      Grupo familiar

- Si el paciente no está creado, el sistema genera el siguiente mensaje

**Mensaje**

El paciente no existe. ¿Desea ir a la página de pacientes a crearlo?.

- De clic en aceptar para que el sistema abra la pantalla de creación del paciente y le permita crear el paciente (Ver manual de Pacientes – Funcionalidad Crear pacientes).
  - De clic en cancelar para rectificar los datos y buscar el paciente.
- Si el paciente esta creado el sistema muestra la información de este como se muestra en la imagen a continuación:

Buscar

Gutierrez, Leopoldo      Fecha nacimiento: 01/Feb/1992 (20 Años)      Género: Masculino  
C C 10250369      Gestante: ☐      Estado: Activo      Semanas cotizadas:

Dirección: cll      Teléfono:      email:      Grupo familiar

- El sistema muestra en tipo de ítem una lista con los ítems que puede autorizar los cuales son: procedimiento, artículo, otro concepto, activo fijo.

Tipo ítem

Procedimiento

Artículo

Otro concepto

Activo fijo

- Seleccione el tipo de ítem que desea autorizar.

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- En Tipos de atención el sistema muestra los tres tipos de atención disponible. Ambulatorio, Hospitalario y urgencias.

Tipo atención \*

Ambulatorio

Hospitalario

Urgencias

- Seleccione el ámbito para el cual va autorizar los ítems.
- Si en tipo de ítem selecciono **Procedimiento**, El sistema permite filtrar los procedimientos por especialidad y clasificación. (Estos datos no son obligatorios).
  - El sistema muestra la lista de especialidades creadas y activas en Menú configuración, Parametrización, Especialidades.
  - Seleccione la especialidad que presta el procedimiento que va autorizar.

Especialidad

CONSULTA MEDICINA GENERAL

- El sistema muestra las clasificaciones que puede tener un activo, la cual es una tabla fija del sistema.
- Seleccione la clasificación, a la que pertenece el procedimiento que va a autorizar.

Clasificación

Consulta

Procedimiento

Apoyo

Otro servicio



### **Tenga en cuenta que:**

- Los procedimientos y los artículos** deben estar dentro de la cobertura de los convenios relacionados al paciente, que estén marcados como que no requieren orden previa y si requieren autorización.
- Los procedimientos**, deben aplicar para la edad y género del paciente.

|              |                                          |                                          |               |          |
|--------------|------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|----------|
| Tipo ítem *  | Procedimiento                            | Tipo atención *                          | Ambulatorio   |          |
| Especialidad | CONSULTA MEDICINA GENERAL                | Clasificación                            | Consulta      |          |
| Buscar cons  |                                          |                                          |               |          |
| Código       | Nombre                                   | Nombre alterno                           | Clasificación | Tipo     |
| 892345       | Consulta ambulatoria de medicina General | Consulta ambulatoria de medicina General | Consulta      | Consulta |
| Especialidad |                                          | CONSULTA MEDICINA GENERAL                |               |          |

| ELABORÓ |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|---------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| Nombre: | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| Cargo:  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| Fecha:  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



- Si en tipo de ítem selecciono **Artículo**: el sistema activa el combo tipo de artículo, para que busque los artículos de acuerdo con el tipo así:

Tipo ítem \* Artículo

Hemoderivado  
Medicamento  
Materiales e insumos  
Prótesis y ortesis  
Dispositivos médicos

- Selecione el tipo al que pertenece el artículo que va a consultar.
- Busque y seleccione el artículo que va a autorizar.

Tipo ítem \* Artículo Tipo atención \* Ambulatorio

Tipo Medicamento

Buscar dipiro

| Código | Nombre   | Nombre alternativo | Grupo                    | Tipo        | Uso                                              |
|--------|----------|--------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------------------------|
| ACT500 | DIPIRONA |                    | Adsorbentes intestinales | Medicamento | Antiespasmódicos, Anticolinérgicos y Propulsivos |

- Si en tipo de ítem selecciono **Otros conceptos**, no se activa ningún filtro y se mostrara los otros conceptos de facturación activos.

Tipo ítem \* Otro concepto Tipo atención \* Ambulatorio

Buscar ambu

| Código | Nombre      |
|--------|-------------|
| OCF0   | ambulancias |

- Si en tipo de ítem selecciono **Activos fijos** mostrara los activos fijos marcados como que se pueden prestar.

Tipo ítem \* Activo fijo Tipo atención \* Ambulatorio

Buscar hoja

| Código | Nombre                  | Clasificación     | Tipo       | Uso   |
|--------|-------------------------|-------------------|------------|-------|
| 01 - 1 | Hoja de vida computador | Muebles y Enseres | Computador | Uso 2 |

- Busque y seleccione el activo que va a autorizar.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

- El sistema muestra los ítems (Procedimiento/servicio, un artículo, otro concepto de Facturación o un activo fijo) que coinciden con los criterios dados. La información que presenta por cada uno es: código, nombre, nombre alterno (cuando aplique, por ejemplo para activos fijos no aplica), clasificación (cuando el ítem sea un procedimiento/servicio) o grupo (cuando el ítem sea un artículo o un activo) y tipo (cuando el ítem sea un procedimiento/servicio) o uso (cuando el ítem sea un artículo o un activo).
- El sistema muestra los convenios relacionados al paciente, que le cubren el o los ítems elegidos, y por cada uno muestra: nombre del Convenio, Tercero, Estado del paciente, Vinculación, Categoría, Valor del servicio, Valor a pagar por el paciente. A manera informativa muestra si el ítem requiere orden, autorización y semanas de cotización y si el paciente debe alguna multa
- Seleccione el convenio por el cual va a autorizar el ítem seleccionado, dando clic sobre este:



**Tenga en cuenta que:**

- El servicio o artículo no debe requerir una orden, si lo requiere no puede hacer una autorización directa sino que debe generar y autorizar la orden.
- El paciente debe cumplir con las semanas cotizadas requeridas por el procedimiento a autorizar o se debe permitir cubrimiento porcentual. Si en el convenio se permite cubrimiento porcentual, el sistema mostrará como sugerido el porcentaje calculado como regla de tres ( $(\# \text{semanas cotizadas} / \# \text{semanas requeridas}) * 100\%$ ).
- Los convenios resaltados en color naranja no podrán ser seleccionados:
  - Cuando el convenio aparece de color naranja, como se muestra en la imagen a continuación, es porque le hace falta algún criterio para poder autorizar el procedimiento, como por ejemplo. Requiere orden, se agosto el presupuesto, etc.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

Buscar

**Gutierrez, Leopoldo**  
C C 10250369

Fecha nacimiento: 01/Feb/1992 (20 Años) Género: Masculino  
Gestante: ☐ Estado: Activo Semanas cotizadas:

Dirección: cll Teléfono: email: Grupo familiar

Tipo ítem \* Procedimiento Tipo atención \* Ambulatorio

Especialidad CONSULTA MEDICINA GENERAL Clasificación Consulta

Buscar cons

| Código | Nombre                                   | Nombre alterno                           | Clasificación | Tipo     |
|--------|------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|----------|
| 892345 | Consulta ambulatoria de medicina General | Consulta ambulatoria de medicina General | Consulta      | Consulta |

Especialidad CONSULTA MEDICINA GENERAL

Convenio \*

| Convenio                              | Tercero      | Estado Eapb | Tipo vinculación | Categoría recaudo     | Vir. servicio | Vir. total servicio | Vir. iva | Vir. |
|---------------------------------------|--------------|-------------|------------------|-----------------------|---------------|---------------------|----------|------|
| Convenio fijo por Evento              | SALUD        | Activo      | Cotizante        | CATEGORIA IPS_EDITADA | 0,00          | 0,00                | 0,00     |      |
| Convenio editado para prueba de carga | COOPTALENTUM | Activo      | Cotizante        | CATEGORIA 1           | 0,00          | 0,00                | 0,00     |      |
| convenio fijo salud                   | COOPTALENTUM | Activo      | Cotizante        | CATEGORIA IPS_EDITADA | 0,00          | 0,00                | 0,00     |      |

Vigencia inicial \* 17/04/2012 02:09 p.m. Vigencia final \* 17/05/2012 02:09 p.m.

Prestador \*  Registrar prestador

Sede \*

- De clic en , para ver que no requisito no cumple el convenio y porque no se puede autorizar.

| Convenio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tercero          | Estado Eapb | Tipo vinculación | Categoría recaudo     | Vir. servicio | Vir. total servicio | Vir. iva |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|------------------|-----------------------|---------------|---------------------|----------|
| Convenio fijo por Evt....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SALUD CASTELLANA | Activo      | Cotizante        | CATEGORIA IPS_EDITADA | 0,00          | 0,00                | 0,00     |
| <input checked="" type="checkbox"/> No requiere orden<br><input type="checkbox"/> Requiere autorización<br><input checked="" type="checkbox"/> Estado Eapb cubre servicio<br><input checked="" type="checkbox"/> No excede presupuesto<br><input checked="" type="checkbox"/> No excede frecuencia<br><input checked="" type="checkbox"/> Cumple periodicidad |                  |             |                  |                       |               |                     |          |

- No requiere orden: Si esta desmarcado este criterio, es porque para este convenio, el procedimiento o artículo seleccionado requiere una orden y por tanto se debe generar y autorizar la orden, no se puede autorizar directamente. Si está marcado es porque el criterio se cumple, y se puede autorizar.
- Requiere autorización: Si esta desmarcado este criterio, es porque para este convenio el procedimiento o artículo seleccionado NO requiere autorización por tanto no se debe autorizar. Si está marcado es porque el criterio se cumple, y se puede autorizar.
- Estado EAPB cumple el servicio: Si esta desmarcado este criterio, es porque el paciente tiene un estado que el convenio no cubre, ej. El paciente está inactivo o en mora, y el convenio no atiende pacientes en este estado. Si está marcado es porque el criterio se cumple, y se puede autorizar.
- No excede presupuesto. Si esta desmarcado este criterio es porque el convenio ya excedió el presupuesto configurado y por tanto no se

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

pueden autorizar más procedimientos, o artículos. Si está marcado es porque el criterio se cumple, y se puede autorizar

- No excede frecuencia. Si esta desmarcado es porque el paciente excedió la frecuencia del servicio, es decir, para este convenio está configurado Ej. Para la Citología está configurado que la frecuencia es 1 al año, y la paciente ya se la hizo, por tanto no se puede autorizar. Si está marcado es porque el criterio se cumple, y se puede autorizar.
- No excede tope. Si esta desmarcado es porque ya se cumplió el tope del convenio, y por tanto no se pueden autorizar más servicios, ej. El convenio tiene configurado que cubre el valor de 2 salarios mínimos, y el paciente ya los utilizo. Si está marcado es porque el criterio se cumple, y se puede autorizar.
- Existe recaudo. Si esta desmarcado es porque el convenio no tiene configurado cuanto es el recaudo que debe pagar el paciente, por tanto se debe configurar en Menú configuración, Clientes/Aseguradores, Convenios, recaudo pacientes (Ver manual de parametrización).
- Digite o seleccione del calendario la fecha desde y hasta la cual es vigente la autorización.
  - En vigencia inicial el sistema por defecto coloca la fecha actual, pero la puede cambiar por una superior a la actual.
  - En vigencia final el sistema coloca la fecha final de la vigencia, sumando a la vigencia inicial, el tiempo de vigencia configurado en Menú asistencial, Historia clínica, asignar tiempos de vigencia. (Ver manual de historia clínica, funcionalidad asignar tiempos de vigencia).



Tenga en cuenta que solo se podrá utilizar la autorización dentro del tiempo de vigencia acá definido, es decir, no podrán registrarse legalizaciones, asignar citas, o programar cirugías asociadas a la autorización, para fechas anteriores o posteriores a la vigencia registrada.

Vigencia inicial \*

17/04/2012



04:04 p.m.



Vigencia final \*

17/05/2012



04:04 p.m.



| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

- El sistema solicita se seleccione el prestador a quien se autoriza el servicio. Los criterios de selección del prestador son:
  - Si el paciente tiene una sede Primaria, y si el servicio se presta en la IPS primaria del paciente y el convenio no permite movilidad entre sedes, solo mostrara los prestadores que presten el servicio en la IPS primaria del paciente. En este caso el servicio sale autorizado para ser prestado en la sede primaria del paciente. El sistema muestra los prestadores en orden de acuerdo a lo parametrizado en Configurar criterios de selección de prestadores.
  - Si el paciente no tiene asignada una IPS primaria o el convenio tiene marcado que permite movilidad entre sedes, el sistema muestra todos los prestadores que en la Cobertura tengan incluido el procedimiento/servicio. El sistema los muestra en orden de acuerdo a lo parametrizado en Configurar criterios de selección de prestadores.
- Seleccione el prestador (Medico o institución) para el cual va a autorizar el servicio.
  - Cuando la autorización sea para un procedimiento quirúrgico, el sistema permite que por cada concepto de liquidación se asigne un prestador y genera una autorización para el paciente y una para cada prestador, ej. Uno para honorarios cirujano, otro para honorarios del anestesiólogo.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



Prestador \*

JAROL ESCUDERO

Milena Baquero Zamudio

Luis Garcia

JAROL ESCUDERO

Lewis Hamilton

Juan Andres Peña Martinez

- El sistema muestra las sedes donde presta servicios el prestador.

Prestador \*

JAROL ESCUDERO

SEDE CARBONARA

INTEGRA BODEGA

mayo 7 20

Norte

NUEVA SEDE CNT

PRUEBA HU

ROMA DOS

sede 4 mayo

SEDE APA

SEDE APA PRUEBA PROGRAMAS

SEDE CARBONARA

SEDE CASTILLA REAL

SEDE DE OTRA SUCURSAL

SEDE EXTERNA APA

Sede nueva caja menor

SEDE OTRA SUCURSAL

Sede para alertas

Sede Prueba Turnos

sede pruebas 1

SEDE ZIPAQUIRA

sedes Pruebas

Sucursal nueva eps chapinero

- Seleccione la sede para la cual se autoriza el servicio.
- El sistema brinda la opción, adjunte archivos relacionados con la autorización, para lo cual debe:

Adjuntos

| Nombre                   | Ver |
|--------------------------|-----|
| <input type="checkbox"/> | Ver |
| Resolucion4331de2012.pdf | Ver |

Nuevo archivo

- De clic en el botón **Nuevo archivo**.
- Busque y seleccione el archivo que desea adjuntar.
- El sistema muestra el archivo, puede dar clic en el botón **Ver**, para ver el archivo que cargo y asegurarse de que sea el correcto.
- El sistema permite registrar un número de referencia, por ejemplo en el caso que se haya realizado la autorización manualmente (off - line) y ahora que se registra en el sistema se hace necesario relacionar el número. Digite el número de referencia si lo tiene

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

- El sistema da la opción de registrar comentarios /observaciones relacionados con la autorización.

Referencia

131313

Autorización manual

Comentario

- De clic en agregar para agregar Se da clic en agregar, este agrega en el grid que contiene los siguientes datos: Tipo autorización, paciente, servicio, convenio, prestador, sede, estado

| Agregar              |                             |                                          |                      |                      |                      |                      |  |
|----------------------|-----------------------------|------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|
| Tipo autorización    | Paciente                    | Servicio                                 | Convenio             | Prestador            | Sede                 | Estado               |  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>        | <input type="text"/>                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |  |
| GenerarAutorizacion  | Gabriel Arcangel Mazo David | Consulta ambulatoria de medicina General | Colfondos            | JAROL ESCUDERO       | SEDE CARBONARA       | Autorizado           |  |

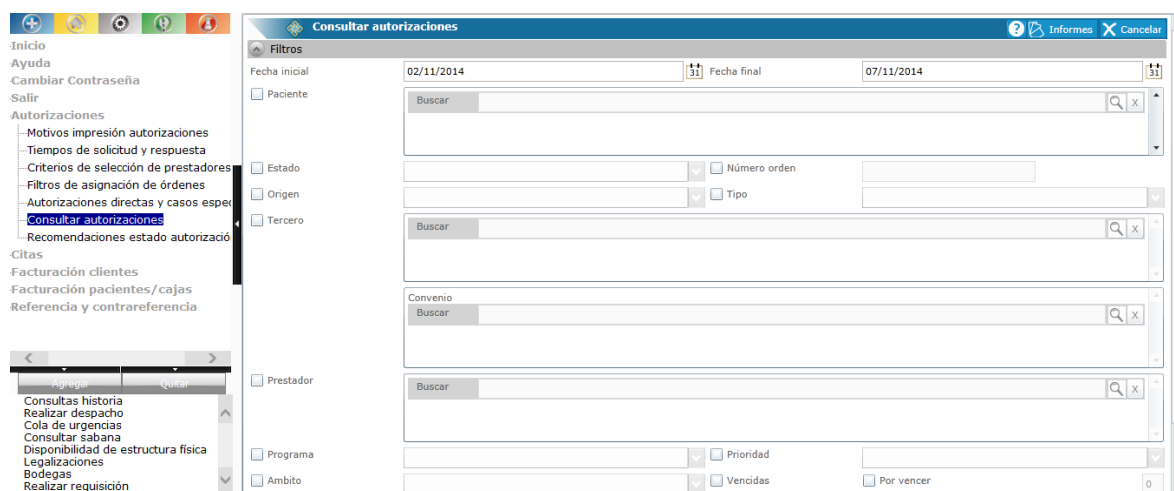
- Si desea agregar más servicios, repita los pasos y elija nuevamente agregar.
- De clic en , para guardar la autorización, o cancelar para no almacenar dicha información y volver a la pantalla inicial.
- Las autorizaciones o solicitudes de autorización acá guardadas, se visualizan en consultar autorizaciones como se describe a continuación:

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |

### 3.6. Consultar Autorizaciones

Esta funcionalidad le permite consultar y gestionar las autorizaciones o solicitudes de autorización, registradas desde autorizaciones directas y casos especiales, o generadas automáticamente por el sistema desde la asignación de citas, legalización de servicios o al generar ordenes, cuando el servicio requiere autorización.

RUTA: Menú Apoyo  → Autorizaciones -> Consultar autorizaciones



#### 3.6.1 Consultar autorizaciones:

- Ingrese a la funcionalidad.
- El sistema muestra los filtros /criterios de búsqueda disponibles (no excluyentes) para realizar la búsqueda: Los cuales son: Paciente, Estado, Número de orden, origen, tercero, prestador, programa, prioridad
  - **Rango de fecha**, de manera predeterminada se muestra en fecha final el día actual y en fecha inicial, cinco (5) días antes



| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- **Paciente/usuario del servicio:** si se selecciona como filtro, es posible hacer búsquedas por número de identificación o por nombre del paciente.

☒ Paciente

|                                                   |                                                                   |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Buscar <input type="text" value="jose lisandro"/> | <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="X"/> |
| Identificación                                    | Nombre                                                            |
| 71113648                                          | Jose Lisandro Henao Lopez                                         |

- **Estado:** si selecciona como filtro: el sistema presenta los estados de autorización disponibles que son: Solicitada, gestión, Pendiente, Solicitada, Autorizada, No autorizada, Cancelada y preautorizada.

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

☒ Estado

|                                        |
|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sin gestión   |
| <input type="checkbox"/> Autorizado    |
| <input type="checkbox"/> No autorizado |
| <input type="checkbox"/> Pendiente     |
| <input type="checkbox"/> Solicitada    |
| <input type="checkbox"/> Cancelada     |
| <input type="checkbox"/> PreAutorizada |

- **Número Orden:** si selecciona como filtro: ingresa el número de la orden

☒ Número orden

- **Por origen:** si selecciona como filtro: se puede seleccionar el origen de la orden se encuentran: Ordenes de la Historia, Solicitudes de Programación de Cirugías, AIU (Atención Inicial de Urgencias), Admisión, Acción Legal y Autorización Directa.

☒ Origen

|                              |
|------------------------------|
| Orden                        |
| Programación de cirugía      |
| Atención inicial de urgencia |
| Admisión                     |
| Acción legal                 |
| Autorización directa         |
| Cita                         |
| Legalización                 |

- **Tercero:** si selecciona el filtro: seleccionar el tercero, encargado del pago.

☒ Tercero

|                |                  |   |   |
|----------------|------------------|---|---|
| Buscar         | por              | 🔍 | X |
| Identificación | Nombre           |   |   |
| NIT 987456120  | Seguros Porvenir |   |   |

- **Convenio:** al seleccionar el tercero se habilita la opción de consultar los convenios en estado activo y vigente y en producción, que se encuentre relacionado con el tercero anteriormente seleccionado

☒ Tercero

|                |                  |   |   |
|----------------|------------------|---|---|
| Buscar         | por              | 🔍 | X |
| Identificación | Nombre           |   |   |
| NIT 987456120  | Seguros Porvenir |   |   |
| Convenio       |                  |   |   |
| Buscar         | col              | 🔍 | X |
| Código         | Nombre           |   |   |
| 00152879       | Colfondos        |   |   |

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- **Prestador:** al seleccionar el filtro, se hace la consulta del prestador, el cual genero las autorizaciones

☒ Prestador

|                                             |                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Buscar <input type="text" value="natalia"/> | <input type="button" value="X"/>              |
| Identificación<br>C C 222222                | Nombre<br>NATALIA MARGARITA SILVA DE ESCUDERO |

- **Programa:** al seleccionar el filtro: El sistema presenta los programas que generaron la solicitud de autorización.

☒ Programa

|                                          |
|------------------------------------------|
| ATENCION DEL RECIEN NACIDO               |
| RENAL CON ESTADIOS                       |
| ESTADIO RENAL 01                         |
| RENAL CON ESTADIOS 02                    |
| RENAL CON ESTADIOS 03                    |
| RENAL CON ESTADIOS-2                     |
| MEDICO EN CASA                           |
| PREVENCIÓN CÁNCER CUELLO UTERINO         |
| MANEJO DE ESTRÉS                         |
| Detección Temprana alteraciones joven    |
| Detección Temprana alteraciones joven 10 |
| PADRE-2                                  |
| VIH                                      |
| atención a parto                         |
| terapias                                 |
| atención domiciliaria                    |
| otro RENAL-1                             |
| atención domiciliaria-1                  |
| Detección temprana alteraciones adulto   |
| BALANCE FÍSICO EMOCIONAL                 |
| ADOLESCENTES CON DEPRESIÓN               |
| PROGRAMA RENAL 02                        |
| Programa estimulación temprana           |
| Atención Preventiva en Salud Bucal       |
| Detección temprana alteraciones embarazo |
| Vacunación según esquema PAI             |

- **Prioridad:** si selecciona el tipo de prioridad: el sistema muestra las opciones para seleccionar: programada, prioritaria, urgente

☒ Prioridad

|                                      |
|--------------------------------------|
| Programada<br>Prioritaria<br>Urgente |
|--------------------------------------|

- Marque el check del filtro que requiera y busque y selección el criterio por el cual desea buscar.
- Luego de tener los filtros que requiera de clic en buscar; el sistema mostrará las autorizaciones o solicitudes de autorización que cumplen con los filtros ingresados de acuerdo con lo siguiente:

El sistema mostrará la siguiente información a modo de columnas:

- **Origen:** El evento que origina la autorización o solicitud de autorización. Las opciones disponibles son: Órdenes de la Historia, Solicitudes de Programación de Cirugías, AIU (Atención Inicial de Urgencias), Admisión, Acción Legal, Autorización Directa, autorización especial, citas y legalizaciones.

| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



- **Numero:** Número de identificación asociado al origen, ej.; número de orden, numero de solicitud, numero de AIU, numero de Admisión, etc.
- **Prioridad:** Esta se define por el profesional de la salud por cada uno de los orígenes, Adicionalmente se muestra el tiempo de que se dispone para determinar un estado de autorización y el tiempo transcurrido a la fecha, Si el tiempo transcurrido a la fecha es mayor que el disponible se marcará la fila en otro color.
- **Fecha / Hora:** Fecha y hora en que fue guardado el documento/evento origen.
- **Estado:** Hace referencia al estado de autorización del ítem/ orden. Los posibles estados son (Ver Conocer Tablas del sistema):
  - **Sin Gestión:** Aquellos ítems/ ordenes pendientes de gestionar, es el estado inicial al ingresar al módulo de autorizaciones; excepto cuando la autorización fue generada automáticamente. Este estado es fijo, y es asignado por el sistema.
  - **Pendiente:** Aquellos ítems/ ordenes a los cuales no se ha asignado un estado por que tienen algún prerequisite, o el auditor ha postergado su revisión. Este estado es fijo, y es asignado por el Autorizador. Una solicitud de autorización solo puede estar en estado pendiente durante el tiempo configurado por el usuario. De manera opcional, el sistema permitirá consultar el motivo con su detalle, por ejemplo si el motivo es Posponer Autorización, permite consultar si esta pre –autorizada, con el numero y responsable
  - **Solicitada:** Este estado aplica para autorizaciones de tipo externa, y hace referencia a que ya se solicito la autorización al Tercero.
  - **Autorizada:** Aquellos ítems/ ordenes que han sido autorizados. Este estado es fijo y puede ser asignado por el autorizador, o por el sistema
  - **No Autorizada:** Aquellos ítems/ordenes que luego de la revisión del autorizador no son autorizados, este estado puede ser apelado por el profesional de la salud que generó la orden. Este estado es fijo, y es asignado por el Autorizador. La no autorización no genera la anulación ni cancelación del registro asistencial
  - Cuando el estado es Autorizada o no Autorizada, el sistema permite ver la Autorización o Negación generada.
  - **Cancelada:** Permite colocar este estado cuando este autorizada o no autorizada, y con estado de realización diferente a Realizada, o cerrada, cuando se coloque este estado la orden queda nuevamente en estado sin gestión.
- **Vigencia:** Cuando el estado es Autorizada, muestra la fecha inicial y final, es decir en que rango de tiempo es vigente la autorización, esto por que pueden generarse autorizaciones posfechadas.
- **Tipo de autorización:** Muestra si la autorización requerida por el servicio y/o artículo es interna (IPS) ó es externa (Tercero).
- **Motivo Solicitud:** Muestra el motivo por el cual requiere autorización, las posibilidades son: Marcación de Convenio, Excede Frecuencia, Excede Orden, Extra Orden por Especialidad y Semanas Cotizadas o Directa.
- **Limite para solicitud:** Este campo aplica solo para autorizaciones de tipo externo, y muestra la fecha y hora hasta la que se tiene plazo para solicitar autorización a un tercero, de acuerdo con lo parametrizado (ver Asignar tiempos de solicitud y respuesta de autorización).
- **Limite para respuesta:** Muestra la fecha y hora hasta la que se tiene plazo para dar/registrar una respuesta de autorización de acuerdo con lo parametrizado (ver Asignar tiempos de solicitud y respuesta de autorización).
- **Autorizador:** Autorizador asignado o que gestiona la autorización. Para las órdenes autorizadas automáticamente en este campo dirá "automático" y no podrá modificarse.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |

| Origen     | Número | Prioridad | Fecha / hora   | Estado      | Vigencia   | Tipo autorización | Motivo solicitud | Límite solicitud | Límite respuesta |
|------------|--------|-----------|----------------|-------------|------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|
| Autorizaci | 196    | Ninguno   | 18/04/2012 02: | Sin gestión | 18/04/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |
| Autorizaci | 303    | Ninguno   | 19/04/2012 09: | Sin gestión | 19/04/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |
| Autorizaci | 308    | Ninguno   | 19/04/2012 09: | Sin gestión | 19/04/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |
| Autorizaci | 196    | Ninguno   | 19/04/2012 10: | Sin gestión | 19/04/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |
| Autorizaci | 9      | Ninguno   | 17/04/2012 08: | Sin gestión | 17/04/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |
| Autorizaci | 9      | Ninguno   | 17/04/2012 08: | Sin gestión | 17/04/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |
| Autorizaci | 308    | Ninguno   | 04/05/2012 10: | Sin gestión | 04/05/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |

- Ver Detalle:
  - Permite consultar el origen, es decir, La orden completa, la admisión, la acción legal, el registro del triage, la solicitud de programación de cirugías o la autorización directa.
  - Este botón está ubicado por cada solicitud, en la parte derecha de la pantalla, por tanto para que se active debe mover el scroll hacia la derecha.
  - De clic en Ver detalle:

| Origen     | Número | Prioridad | Fecha / hora   | Estado    | Vigencia   | Tipo autorización | Motivo solicitud | Límite solicitud | Límite respuesta | Autorizador | Ver detalle                 |
|------------|--------|-----------|----------------|-----------|------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|-----------------------------|
| Autorizaci | 351    | Ninguno   | 19/04/2012 05: | Autorizad | 19/04/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| Programa   | 1      | Ninguno   | 13/12/2011 12: | Autorizad | 20/04/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| Programa   | 1      | Ninguno   | 13/12/2011 12: | Autorizad | 20/04/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| Programa   | 1      | Ninguno   | 13/12/2011 12: | Autorizad | 02/05/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| Programa   | 1      | Ninguno   | 13/12/2011 12: | Autorizad | 02/05/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| Autorizaci | 408    | Ninguno   | 02/05/2012 12: | Autorizad | 02/05/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |             | <a href="#">Ver detalle</a> |
| Programa   | 1      | Ninguno   | 13/12/2011 12: | Autorizad | 03/05/2012 | Interna           | Ninguno          |                  |                  |             | <a href="#">Ver detalle</a> |

- El sistema muestra el reporte de la Autorización, legalización o cita dependiendo el origen de la solicitud.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



1 de 1
100%

## Autorización

EPS / Número de identificación tributaria 124  
somos más  
CALLE 148yy 125 Bogotá D C / Colombia

ORIGEN: Autorización directa

PACIENTE: C C 70576075 Gabriel Arcangel Meza David

TERCERO: Seguros Porvenir

CONVENIO: Colfondos

SERVICIO: E02 VALORACION NUTRICIONAL

SEDE: SEDE CARBONARA

ESPECIALIDAD:

PROGRAMA:

PROFESIONAL: NATALIA MARGARITA SILVA DE EBOUDERO

AUTORIZADOR:

MOTIVO ESPECIAL: , No requiere autorización,

OBSERVACIONES:

NÚMERO: 20120419 1200

N° REFERENCIA:

TIPO: Interno

MOTIVO SOLICITUD:

VIGENCIA: 4/10/2012 5:02:02 PM - 5/10/2012 5:02:02 PM

FECHA: 4/10/2012 5:15:24 PM

ESTADO: Autorizado

PRIORIDAD: Ninguna

REALIZACIÓN: No Realizado / No Utilizado

5/7/2012 5:08 PM

192.168.1.8

1 de 1

SEDE CARBONARA

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

### 3.6.2 Gestionar solicitudes de autorización:

- Luego de hacer la consulta de las autorizaciones descrita anteriormente,
- De clic en el botón **Gestionar**, de la solicitud a gestionar.
- El sistema muestra una pantalla, en la cual muestra precargado los datos del paciente, el ámbito, el tercero y convenio del paciente el cual se le genero la solicitud de autorización.

|                                                                                                                                                                              |                                    |          |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|----------------|
| <b>Henao Lopez , Jose Lisandro</b> Fecha nacimiento: 10/Nov/1967 (44) Género: Masculino<br>C C 71113648 Gestante: <input type="checkbox"/> Estado: Activo Semanas cotizadas: |                                    |          |                |
| Dirección: CLI 125 No. 12-96 Teléfono: 45612... email: Grupo familiar                                                                                                        |                                    |          |                |
| Ámbito                                                                                                                                                                       | Ambulatorio                        |          |                |
| Tercero                                                                                                                                                                      | Centro Policlínico del Olaya C.P.O | Convenio | Citas Americas |

- A manera de detalle muestra los servicios de solicitud de autorización:

| Ítem                      | Cantidad | Tipo       | Profesional                  | Estado     | Estado realización        | Vigencia                                  |
|---------------------------|----------|------------|------------------------------|------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| 471100 APENDICECTOMIA SOD | 1        | Quirúrgico | FABIO ANDRES CHAPARRO ACOSTA | Solicitada | No Realizada/No Utilizada | 05/11/2014 09:00:15 - 05/12/2014 09:00:15 |

- Ítem: código, código alterno y nombre del procedimiento/servicio y/o artículo asistencial contenido en la orden o solicitud.
- Cantidad: es la cantidad ordenada para cada uno de los ítems, para el caso de la solicitud de programación toma uno, o 2 cuando la cirugía sea bilateral.
- Tipo: muestra el tipo de procedimiento/ servicio o artículo asistencial.
- Quien ordena: hace referencia al profesional de la salud que genera el evento desde el cual se origina la solicitud de autorización o autorización, según corresponda.
- Estado de Autorización: muestra el estado de autorización del ítem. Los estados disponibles se definen en Consultar Solicitudes de Autorización.
- Estado de realización: Cuando el estado es Autorizada, muestra el estado de realización del ítem:
  - No Realizada / No Utilizada: es el estado inicial cuando se autoriza y aun no hay un registro de utilización como una legalización o un registro asistencial con base en esta autorización.
  - Realizada / Utilizada: cuando el paciente utiliza la autorización, este estado se toma cuando se haga una legalización o exista un registro asistencial con base en esta autorización.
  - Vencida: cuando termina o expira la vigencia y no hay registro de utilización.
  - Cerrada: cuando aun se encuentra vigente y el paciente define no usar la autorización. Este estado se puede cambiar manualmente (ej.: se retira o no

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



quiere realizarse el procedimiento) o también puede ser automático, cuando el paciente fallece o de acuerdo al estado del paciente, como por ejemplo si un paciente toma estado Inactivo (ver configurar estados del paciente para cierre de autorización).

- Vigencia: Cuando el estado es Autorizada, el sistema muestra la fecha desde y hasta la cual es vigente la autorización.

- Se marcan los ítems a gestionar, para realizar la gestión puede:

**Ver historia**

- Ver historia: Este botón le permite consultar la historia clínica del paciente.
- De clic en el botón, si el usuario que está realizando la acción no tiene permisos para consultar historia, el sistema no activa este botón.
- El sistema direcciona a la consulta de historia. (Ver manual de historia clínica, consultas historia).

**Registrar atención** [?] [Guardar] [X Cancelar]

Buscar [X]

**Ariza Salazar, Pedro Luis**  
PAS 1030536725

Fecha nacimiento: 14/Feb/1945 (67 Años) Género: Masculino Estado: Activo Semanas cotizadas: 251

Gestante: ☐

Dirección: cra 72 no 23-24 int 7 apto 403 Teléfono: 2559988 email: 564a@hotmail.com Grupo familiar:

Ámbito: Ambulatorio

Admisiones

| Nombre | Fecha | Nombre | Fecha |
|--------|-------|--------|-------|
|        |       |        |       |

Fecha inicial: 05/05/2012 Fecha final: 04/06/2012

Icons: [Icon 1] [Icon 2] [Icon 3] [Icon 4] [Icon 5] [Icon 6]

**Ver paciente**

- **Ver paciente**: Permite consultar los datos del paciente.
- De clic en este botón,
- El sistema abre la ventana de creación del y muestra los datos de este. Si el paciente tiene algún dato obligatorio, no diligenciado el sistema informa al autorizador, si el autorizador tiene permiso puede completar los datos y realizar modificaciones, en caso de registrarse modificaciones.

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Pacientes Datos** [?] [i] Activo [G] Guardar [X] Cancelar

Creado el 26-10-2009 15:58:04

**Fotografía**  
  
 Nombre:   
 Archivo:

**Huella**  


Tipo documento: PAS 1030536725

Código alterno: 1030536725

Primer nombre: Pedro Segundo nombre: Luis

Primer apellido: Ariza Segundo apellido: Salazar

Fecha de nacimiento: 14-02-1945 Edad: 67 Años

Grupo sanguíneo: O RH: Positivo

Género: Masculino Estado civil: Soltero

País nacimiento: Departamento nacimiento:

Municipio nacimiento: 149 Cotización (Semanas): 251

Religión: catolico Nivel de educación: Tecnico

Ocupación: Ingeniero

Perfil profesional: Ingeniero de Desarrollo

Clasificación: R Contributivo

100%

## Documentos soporte

- : Permite consultar la documentación exigida que se parametrizo en el Convenio y que aplica para el ítem.
- De clic sobre el botón,
- El sistema muestra los documentos del paciente requeridos por el convenio.

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

### MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



| Nombre | Obligatorio | Requiere adjunto | Ruta |
|--------|-------------|------------------|------|
| (X)    | si          | si               |      |

Continuar

**Cerrar**

- : Esta opción solo se activa cuando el ítem seleccionado tiene estado Autorizado, la autorización esta vigente y el estado de realización es No Realizada / No Utilizada, y permite cerrar la autorización para que ya no pueda realizarse ninguna gestión con esta.

- De clic en el botón cerrar.
- El sistema abre una ventana como la siguiente donde se solicita justificación del cierre:

**Observación**

se genera la cierre de la autorización |

✓ Aceptar X Cancelar

- Registre la justificación y de clic en Aceptar.
  - El sistema almacena la información, incluido el usuario, fecha y hora.
  - Deja la autorización de realización cerrada, y estado de realización Cerrado

| Ítem                           | Cantidad | Tipo     | Profesional      | Estado     | Estado realización | Vigencia                                  |
|--------------------------------|----------|----------|------------------|------------|--------------------|-------------------------------------------|
| 3214 Consulta medicina general | 1        | Consulta | Jhon Jairo Borja | Autorizado | Cerrada            | 04/06/2012 06:40:40 - 04/07/2012 06:40:40 |

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

- **Reasignar** : Permite reasignar la solicitud de autorización a otro autorizador o a un comité, para que este la gestione.
- De clic en el botón reasignar:
- El sistema abre una pantalla como la siguiente:

|                                        |                                                                           |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Autorizador asignado                   | Pedro Luis Ariza Salazar                                                  |
| Asignar a                              | <input type="checkbox"/> Comité <input type="checkbox"/> Otro autorizador |
| Autorizador / Comité                   |                                                                           |
| Justificación                          |                                                                           |
| <input type="button" value="Guardar"/> |                                                                           |

- Marque si va a reasignar a un comité o a otro autorizador.
  - **Si selecciona autorizador:** se selecciona el autorizador y se da clic en guardar

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                   |        |      |   |   |                |        |  |  |        |                     |  |  |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|---|---|----------------|--------|--|--|--------|---------------------|--|--|
| Asignar a                              | <input type="checkbox"/> Comité <input checked="" type="checkbox"/> Otro autorizador                                                                                                                                                              |        |      |   |   |                |        |  |  |        |                     |  |  |
| Autorizador / Comité                   | <table border="1"> <tr> <td>Buscar</td> <td>Ange</td> <td>Q</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Identificación</td> <td>Nombre</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>222222</td> <td>ANGELA PARRA PACHÓN</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> | Buscar | Ange | Q | X | Identificación | Nombre |  |  | 222222 | ANGELA PARRA PACHÓN |  |  |
| Buscar                                 | Ange                                                                                                                                                                                                                                              | Q      | X    |   |   |                |        |  |  |        |                     |  |  |
| Identificación                         | Nombre                                                                                                                                                                                                                                            |        |      |   |   |                |        |  |  |        |                     |  |  |
| 222222                                 | ANGELA PARRA PACHÓN                                                                                                                                                                                                                               |        |      |   |   |                |        |  |  |        |                     |  |  |
| Justificación                          | prueba                                                                                                                                                                                                                                            |        |      |   |   |                |        |  |  |        |                     |  |  |
| <input type="button" value="Guardar"/> |                                                                                                                                                                                                                                                   |        |      |   |   |                |        |  |  |        |                     |  |  |

- **Si selecciona comité:** El sistema presenta la lista de los comités activos. En menú Estratégicos, Comités, comités, Seleccione el comité a donde se envía la orden o solicitud,

|                                        |                                                                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Asignar a                              | <input checked="" type="checkbox"/> Comité <input type="checkbox"/> Otro autorizador |
| Autorizador / Comité                   | <div>COMITE MIGRACION</div>                                                          |
| Justificación                          | prueba                                                                               |
| <input type="button" value="Guardar"/> |                                                                                      |

- Si ya estaba asignada a otro autorizador, el sistema muestra el autorizador al que esta asignado o comité, digite la justificación de la reasignación,

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

Autorizador asignado

Comité externo

Asignar a

☐ Comité

☐ Otro autorizador

Autorizador / Comité

Justificación

Guardar

### Autorizar diferente

- Permite autorizar a un convenio diferente, a un prestador diferente y un servicio diferente de los registrados en la orden por el profesional, en el momento de la generación de está.
- De clic en el botón autorizar diferente.
- El sistema activa los siguientes campos.

Especialidad  Clasificación

Buscar

| Código | Nombre                    | Nombre alterno | Clasificación | Tipo     |
|--------|---------------------------|----------------|---------------|----------|
| 3214   | Consulta medicina general |                | Consulta      | Consulta |

Especialidad

Convenio

| Convenio                    | Tercero                            | Estado Eapb | Tipo vinculación | Categoría recaudo | Vlr. servicio | Vlr. tota |
|-----------------------------|------------------------------------|-------------|------------------|-------------------|---------------|-----------|
| Citas Americas              | Centro Policlínico del Olaya C.P.O | Activo      | Cotizante        | Categoría A       | 0,00          |           |
| Convenio Prueba Pedro Ariza | Salud Total E.P.S-S                | Activo      | Cotizante        | Categoría A       | 0,00          |           |
| IPS Aliada                  | Virrey Solis IPS S.A               | Activo      | Cotizante        | Categoría A       | 0,00          |           |

Prestador

Contrato

Vigencia inicial  12:13 Vigencia final  12:13

Forma liquidación

Guardar

- Seleccione la especialidad para la cual va a autorizar.
- El sistema muestra los convenios a los cuales está asociado el paciente, y que cubren el servicio que se va a autorizar.
- Seleccione el convenio por el cual va a autorizar el servicio.
- El sistema muestra la lista de prestadores que atienden el servicio que se va a autorizar.
- Seleccione el prestador y el contrato en caso de que el prestador tenga más de un contrato.
- Digite la fecha inicial y final de vigencia de la autorización, es decir, desde y hasta cuando está vigente la autorización.
- De clic en el botón guardar para dejar autorizado el servicio.
- Se modifica la solicitud:

| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

| Ítem                           | Cantidad | Tipo     | Profesional      | Estado     | Estado realización        | Vigencia                                  |
|--------------------------------|----------|----------|------------------|------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| 3214 Consulta medicina general | 1        | Consulta | Jhon Jairo Borja | Autorizado | No Realizada/No Utilizada | 04/06/2012 12:13:13 - 04/07/2012 12:13:13 |

#### Modificar estado

- : Permite cambiar el estado a la solicitud de autorización. De acuerdo al estado en que este la autorización o solicitud se puede modificar el estado como se muestra en el siguiente cuadro:

|                      | <u>Sin Gestión</u> | <u>Pendiente</u> | <u>Solicitada</u> | <u>Autorizada</u>                  | <u>No autorizada</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <u>Cancelada</u> |
|----------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <i>Sin Gestión</i>   | NA                 | Permite          | Permite           | Permite                            | Permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No permite       |
| <i>Pendiente</i>     | No Permite         | NA               | Permite           | Permite                            | Permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Permite          |
| <i>Autorizado</i>    | No Permite         | No Permite       | NO permite        | NA                                 | Si tiene un registro asistencial asociado que evidencie la prestación, no permite modificarlo (historia, nota de enfermería, resultado, informe quirúrgico.)<br><br>Si no tiene registro asistencial, valida el estado de legalización. Si esta legalizado y facturado, el sistema genera un pendiente en Reembolsos. (Ver Generar Reembolsos) | Permite          |
| <i>No autorizada</i> | No Permite         | No Permite       | No permite        | Permite, y solicita justificación. | NA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Permite          |
| <i>Solicitada</i>    | No permite         | Permite          | No Aplica         | Permite                            | Permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Permite          |
| <i>Cancelada</i>     | Permite            | Permite          | No permite        | No permite                         | No permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No Aplica        |

- De clic en el botón
- El sistema activa el siguiente campo para que seleccione el estado al cual va a cambiar.

| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

Estado

- Seleccione el estado al cual desea cambiar la solicitud de autorización.
- De acuerdo con el estado seleccionado:
  - NO AUTORIZADO
    - **Si el tipo de autorización es interna:** El sistema solicita se digite en el campo observación, la justificación del porque no se autorizó.
    - Digite la observación.

**Observación**

no autorizado

✓ Aceptar
X Cancelar

- **Si el tipo de autorización es externa:**

|                      |                  |             |                  |
|----------------------|------------------|-------------|------------------|
| Estado               | No autorizado    |             |                  |
| Nombre               | Carolina Romero  |             |                  |
| Cargo                | Director Medico  | Nº negación | 12345            |
| Motivo               | Falta documentos | Fecha       | 05/06/2012 20:00 |
| Observación          | prueba           |             |                  |
| <span>Guardar</span> |                  |             |                  |

- Digite el nombre y cargo del funcionario que informa la No Autorización (Niega el servicio), y el número de negación.
- El sistema presenta la lista de motivos de no atención o de negación del paciente, creados y activos en Menú configuración, Parametrización, tablas básicas, autorizaciones.
- Seleccione el motivo por el cual no se autorizó.
- En caso de requerirlo, el autorizador registra observaciones.
- El autorizador registra fecha y hora de negación o no autorización.
- De clic en guardar, el sistema guarda la información y genera una notificación, a manera informativa, al profesional de la salud al que se emitió la orden informando la No Autorización.

|                | ELABORÓ               | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

▪ AUTORIZADO:

- El sistema valida para cada ítem a autorizar, si este se encuentra incluido dentro de un presupuesto.
- El sistema valida que el ítem este dentro de la cobertura del Convenio, y del estado del paciente, es decir si el estado que tiene actualmente en ese tercero cubre el ítem (Ver configurar estados del paciente en EAPB), si no lo cubre no permite autorizar
- El sistema valida el Género del paciente, es decir, no permite autorizar un servicio parametrizado que aplica solo para mujeres a un hombre o viceversa.
- El sistema activa lo siguientes campos:

|                                        |              |                   |                  |                       |
|----------------------------------------|--------------|-------------------|------------------|-----------------------|
| Estado                                 | Autorizado   |                   |                  |                       |
| Vigencia inicial *                     | 03/10/2014   | 11:32 a.m.        | Vigencia final * | 02/11/2014 11:32 a.m. |
| Prestador *                            |              |                   |                  |                       |
| Nombre *                               |              |                   |                  |                       |
| Cargo *                                |              | Nº Autorización * |                  |                       |
| Fecha *                                | <dd/MM/yyyy> |                   | Nº Referencia    |                       |
| Observación                            |              |                   |                  |                       |
| <input type="button" value="Guardar"/> |              |                   |                  |                       |

- **Si la solicitud se autoriza si es de tipo interno:** No se activan los campos de Nombre, cargo, fecha, Nro de referencia.
- Digite o seleccione del calendario la fecha desde la cual está vigente la autorización, y digite la hora.
- Digite o seleccione del calendario la fecha hasta la cual está vigente la autorización, y digite la hora.
- El sistema presenta la lista de prestadores que atienden el servicio que se va a autorizar,
- Seleccione el prestador al cual va a generar la autorización.
- El sistema muestra los contratos del prestador, seleccione por cual contrato se genera la autorización.
  - Cuando la autorización es de un procedimiento quirúrgico, el sistema solicita se seleccione por cada concepto el prestador así:

|                                                                                         |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Prestador *                                                                             |                              |
| Cirujano                                                                                | Anestesiólogo Ayudante       |
| Prestador *                                                                             | FABIO ANDRES CHAPARRO ACOSTA |
| Especialidad *                                                                          |                              |
| Contrato *                                                                              | FABIO ANDRES CHAPARRO        |
| <input type="button" value="Forma liquidación"/> <input type="button" value="Agregar"/> |                              |
| Prestador                                                                               | Especialidad                 |
|                                                                                         |                              |

- En cada pestaña seleccione el cirujano, anestesiólogo y ayudante, por cada prestador seleccione la especialidad y el contrato y de clic en agregar. Si son más de un cirujano, ayudante o anestesiólogo, puede seleccionar y agregar.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

- Cuando la autorización sea externa digite:
  - El nombre y cargo de la persona que le expidió la autorización,
  - Número de autorización que le dieron.
  - Número de autorización que le dieron. Se debe tener en cuenta que la cantidad de dígitos permitidos para ingresar en el campo de número de autorización son máximo 20 (Veinte).

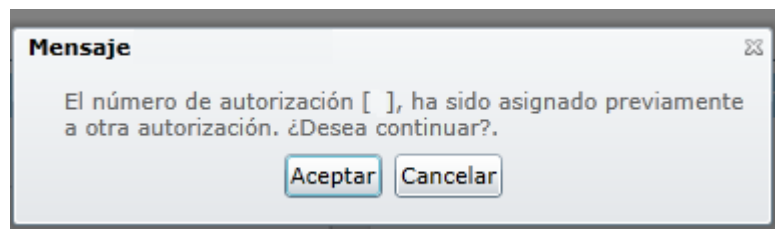
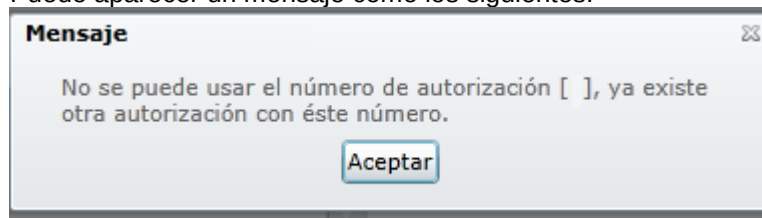


Nº Autorización \*

12345123451234512345

- Fecha y hora en que le autorizaron.
  - Nro de referencia, en caso de que tenga alguno.
  - Observaciones de la autorización en caso de que las tenga.
- De clic en guardar para dejar la solicitud en estado autorizada y de esta forma se pueda utilizar para presar el servicio al paciente.

Puede aparecer un mensaje como los siguientes:



Dependiendo de cada caso Continuar o colocar un número de autorización diferente a otra autorización registrada en el convenio. Ver manual de Convenios.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

|                                                                                   |                                                                             |                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE USUARIO</b><br><b>IT Salud IPS</b><br>MODULO DE AUTORIZACIONES |                                |  |
|                                                                                   | <b>CÓDIGO:</b>                                                              | <b>VERSIÓN:</b><br>V MAYO-2019 |                                                                                     |

▪ **PENDIENTE**

- El sistema activa el campo pendiente por: Con el listado de las posibles opciones por las cuales puede estar pendiente de gestionar la solicitud, las cuales son: Solicitar aclaraciones, posponer revisión, posponer autorización, requiere otro concepto.

|                                        |                        |
|----------------------------------------|------------------------|
| Estado                                 | Pendiente              |
| Pendiente por                          | Solicitar aclaraciones |
| <input type="button" value="Guardar"/> |                        |

• **Pendiente: Solicitar aclaraciones**

- Cuando la solicitud de autorización justifique y/o aclare la solicitud; en este caso el sistema enviará **una** solicitud de aclaración al profesional de la salud y esta aparecerá en los pendientes, cuando el profesional de la salud ingrese al aplicativo (Pagina Inicial). Una vez el profesional remita la aclaración, se generara una notificación al autorizador también en la sección Pendientes.
- Para este pendiente el sistema no solicita ninguna información adicional, solo guarde.

• **Pendiente: Posponer revisión:**

- Cuando la revisión se posterga, en este caso podrá registrarse la fecha para la cual se pospone la revisión; cuando se cumpla esta fecha el sistema informará que el análisis de autorización está pendiente.

|                                        |                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estado                                 | Pendiente                                                                                                                                          |
| Pendiente por                          | Posponer revisión                                                                                                                                  |
| Fecha                                  | <div>27/06/2012</div> <div>31</div> <div>9:30</div> <div></div> |
| <input type="button" value="Guardar"/> |                                                                                                                                                    |

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



## MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

- **Pendiente: Posponer Autorización:**

- Cuando la orden y/o ítems si van a ser autorizados pero en una fecha posterior, en este caso el sistema permitirá especificar si queda pre-autorizada o si se requiere especificar una fecha a partir de la cual se considera Autorizada (excluyente):

Estado:

Pendiente por:  ☐ Pre-autorizada

Fecha:

- Si se marca pre-autorizada, el sistema solicitara se registre el numero de pre - autorización, cuando se asigne una cita o se realice la legalización de un procedimiento/servicio, el sistema solicitara el número definitivo de autorización (ver Citas - Asignar Citas y Facturación Pacientes – Legalizar Atenciones). El sistema almacenara y permitirá la consulta tanto del numero de pre – autorización como del numero de autorización

Estado:

Pendiente por:  ☒ Pre-autorizada

Fecha:

- Si no marca pre- autorizada, el sistema solicita ingresar una fecha para que se haga efectiva la autorización; cuando se cumpla esta fecha el sistema de forma automática cambiara el estado a Autorizado.

| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

Estado:

Pendiente por:  ☐ Pre-autorizada

Fecha:

- **Pendiente: Requiere otro concepto:** Cuando el auditor requiere pedir un concepto para poder gestionar en este caso el sistema activa el campo concepto con las siguientes opciones a los cuales puede pedir el concepto:

Concepto

- Seleccione a quien va a solicitar el concepto.
- De acuerdo con lo seleccionado:
  - Comité: se selecciona el comité, Prestador o Junta Médica.

Estado:

Pendiente por:

Concepto:

Buscar:

| Identificación | Nombre         |
|----------------|----------------|
| 55555          | CARLOS FONSECA |

- Otro Usuario: se selecciona usuarios para los que requieren otro concepto

Estado:

Pendiente por:

Concepto:

| ELABORÓ                             | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b> Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b> Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



- Prestador: seleccionamos el o los prestadores que requieren otro concepto

Estado:

Pendiente por:

Concepto:

Buscar:

| Identificación | Nombre                   |
|----------------|--------------------------|
| 1030536725     | Pedro Luis Ariza Salazar |

- Junta medica:

Estado:

Pendiente por:

Concepto:

- El sistema genera un pendiente al usuario para el que se emita el concepto

- SOLICITADA:

- Este estado solo se habilita cuando la orden o solicitud está en estado pendiente y permite registrar las llamadas que se hacen para solicitar la autorización.
- En caso de no poder establecer comunicación, el sistema permite registrar el número de intentos de llamada realizada, por cada orden o ítem seleccionado.

- De clic en el botón Intentos de solicitud.
- El sistema activa los siguientes campos:



Estado:

Fecha:

Usuario:

| Identificación | Nombre |
|----------------|--------|
|                |        |

Motivo:

Intentos:

| Fecha | Persona que llama | Motivo de no comunicación |
|-------|-------------------|---------------------------|
|       |                   |                           |

- Digite la fecha y hora de llamada.
- Busque y seleccione el usuario que realizo la llamada.
- Registre el motivo por el cual no le atendieron, Ej. No contestaron, Informaron que no tenían sistema, que llamaran más tarde, etc.
- De clic en el botón agregar. Para que el sistema agregue

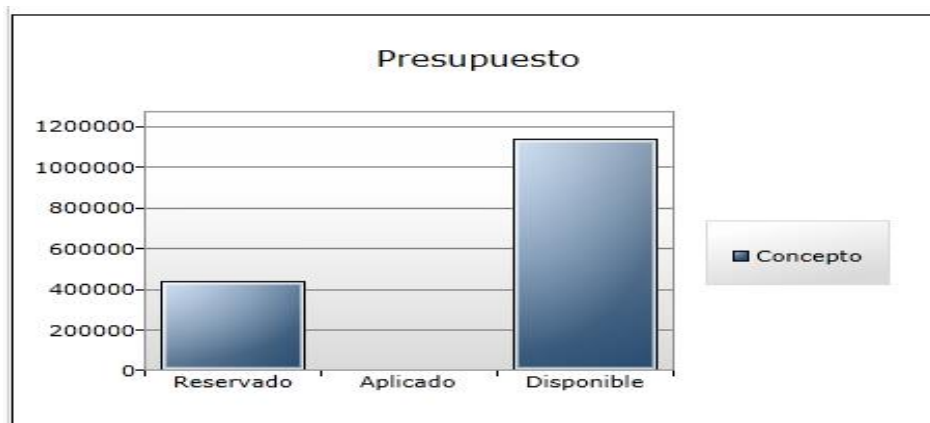
| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |

los datos de la llamada,

- Si desea registrar datos de otra llamada registreros y de clic en agregar, sino de clic en guardar, para que el sistema almacene los datos.

**Ver presupuesto**

- En la gestión de las autorizaciones se tiene la posibilidad de visualizar el estado del presupuesto del convenio.
- De clic en el botón
- El sistema muestra una gráfica como la siguiente, donde puede consultar el valor reservado el gastado o aplicado y el disponible.



**Solicitud autorización**

- **Solicitud autorización**: Permite completar los datos para el anexo 3, informe de solicitud de autorización de servicios de salud y generar dicho formato de solicitud de autorización.
  - Se activa solo para solicitudes que no se hayan autorizado o no autorizado y de tipo Externa, porque hace referencia al registro de la solicitud a un tercero, Ej. La EPS.
- El Sistema muestra la siguiente pantalla:

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |

**Completar los datos de la Autorización**

Manejo integral según guía de:\* Justificación clínica:\*

Buscar diagnósticos

Buscar

☒ Diagnóstico Principal: ☐ Diagnóstico Relacionado 1: ☐ Diagnóstico Relacionado 2:

Diagnóstico Principal:\*

Diagnóstico Relacionado 1

Diagnóstico Relacionado 2

- Digite el manejo integral según guía de y la justificación clínica.
- Si la solicitud viene de una orden el sistema precarga los diagnósticos de la atención donde se generó la orden, si no se debe seleccionar los diagnósticos que apliquen. Mínimo debe seleccionar un diagnostico principal.
  - Si desea quitar algún diagnóstico de los que precarga el sistema de clic en el botón
- De clic en el botón  , para que el sistema genere el informe así:

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

## SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

NÚMERO DE SOLICITUD: 16443

FECHA: 2014-11-05

HORA: 09:00

### INFORMACIÓN DEL PRESTADOR (Solicitante)

Nombre: CORPORACION CLINICA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA NIT: CC 71638120  
Código: 0 Dirección prestador: CALLE 36 35-70  
Teléfono: Departamento: META 50 Municipio: Villavicencio 001  
ENTIDAD A LA QUE SE LE SOLICITA (Pagador): NUEVA EPS S.A. CÓDIGO: 900156264

### DATOS DEL PACIENTE

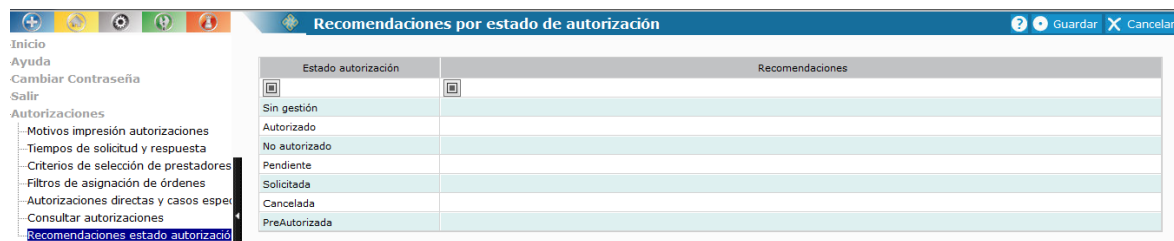
BOGARD TERRY  
1er Apellido 2do Apellido 1er Apellido 2do Nombre  
Tipo documento de identificación: Cédula ciudadanía Número documento de identificación: 878787878  
Fecha de nacimiento: 1991-09-03  
Dirección de residencia habitual: 545456-545645 Teléfono:  
Departamento: META 50 Municipio: Villavicencio 001  
Teléfono celular: Correo electrónico:  
Cobertura en salud: Contributivo

### INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN Y SERVICIOS SOLICITADOS

## 3.7 Recomendaciones estado de Autorización

Esta funcionalidad le permite al usuario parametrizar una recomendación que se entregará al usuario cuando la solicitud de autorización tenga un estado. Ej. Estado No autorizado -> Recomendación. No es posible generar su autorización, por favor diríjase al Punto de atención al usuario.

RUTA: Menú Apoyo  → Autorizaciones -> Recomendaciones por estado de autorización.



- Al Ingresar a la funcionalidad el sistema muestra los estados de la solicitud de autorización disponibles, estos estados son fijos entregados por el sistema.
- Frente a cada estado en la columna recomendación de doble clic y digite la recomendación.
- De clic en el botón guardar.
  - Cuando el autorizador seleccione esta estado el sistema mostrará esta recomendación.

| ELABORÓ                      | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Nombre: Carolina Romero      | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| Cargo: Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| Fecha: Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS MODULO DE AUTORIZACIONES



**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

## PREGUNTAS FRECUENTES

## G1LOSARIO

### C

---

**Check:** Es una opción que tiene el sistema para marcar o seleccionar un registro.

**Combo box simple:** Es un combo de selección única, que no está embebido dentro de un grid o que no muestra las opciones posibles como un grid.

### V

---

**Valor por defecto:** El sistema al momento de seleccionar unas opciones, coloca en campos vacíos información la cual está ligada a las opciones que se seleccionaron.

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   | APROBÓ                    |
|----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) | (Nombre de quien aprueba) |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  | (Cargo de quien aprueba)  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      | (Diciembre de 2009)       |



# MANUAL DE USUARIO IT Salud IPS

MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019



## NOTAS DE CAMBIOS

| Versión documento | Versión Programa | Fecha      | Observaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Usuario que modifica     |
|-------------------|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.0               |                  | 19/04/2012 | Versión original del documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carolina Romero          |
| 1.1               |                  | 07/05/2012 | Se adiciona Consultar autorizaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carolina Romero          |
| 1.2               |                  | 05/06/2012 | Se adiciona gestionar autorizaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carolina Romero          |
| 1.3               | 9.0.0.1031       | 07/11/2014 | Se documentan la opciones Motivos de impresión de autorizaciones, Tiempo de solicitud y respuesta, Criterios de selección de prestadores, filtros de asignación de órdenes y recomendaciones de estado autorización que no estaban documentadas, y se actualizan consultar autorizaciones y gestionar autorizaciones. Se incluye el proceso. Se actualizan las rutas y las pantallas. | Jenifer Martinez         |
| 1.4               | 14.0.0.331       | 09/04/2015 | Se complementa la introducción y a quien va dirigido, se describe que es autorización automática, y autorización especial.                                                                                                                                                                                                                                                            | Jenifer Martinez         |
| 1.5               | 16.0.0.529       | 02/06/2015 | Se agrega en gestionar autorizaciones / modificar estado / autorizar: el mensaje de #Único según requerimiento 26487.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Andrea Stefanny Carrillo |
| 1.6               | 19.0.0.831       | 02/09/2015 | Se agregan observaciones en el numeral 3.5.2, según requerimiento 28610, ampliar la longitud del número de autorización.                                                                                                                                                                                                                                                              | Tatiana Hernandez        |
| 1.7               |                  | 04/26/2019 | Se actualiza el encabezado de pagina con los logotipos de la compañía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Oscar Vargas             |

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |



**Integración Total**  
**Salud I.P.S.**

**MANUAL DE USUARIO**  
**IT Salud IPS**  
MODULO DE AUTORIZACIONES

**CÓDIGO:**

**VERSIÓN:**  
V MAYO-2019

**Salud Total**  
EPS-S

|     |  |            |                                                                                                                               |              |
|-----|--|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     |  |            |                                                                                                                               |              |
| 1.8 |  | 05/13/2019 | Se Reemplaza nombre del aplicativo Panacea por el de IT Salud IPS en todo el documento                                        | Oscar Vargas |
| 2.0 |  | 05/13/2019 | Se actualizan imagenes del documento en el encabezado quitando nombre del Aplicativo Panacea y remplazandolo por IT Salud IPS | Oscar Vargas |

| ELABORÓ        |                       | REVISÓ                   |  | APROBÓ                    |  |
|----------------|-----------------------|--------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Nombre:</b> | Carolina Romero       | (Nombre de quien revisa) |  | (Nombre de quien aprueba) |  |
| <b>Cargo:</b>  | Analista De SW Junior | (Cargo de quien revisa)  |  | (Cargo de quien aprueba)  |  |
| <b>Fecha:</b>  | Abril/2012            | (Diciembre de 2009)      |  | (Diciembre de 2009)       |  |