

RGC  ACTIVA

MANUAL DE RADICACIÓN PRE-RESPUESTA A GLOSA

Versión 3.0



ÍNDICE

■	Introducción al sistema	03
■	Requisitos del sistema	04
■	Ingreso al sistema	05
■	Búsqueda de la factura	07
■	Iniciar respuesta a glosa	08
■	Cargue de glosas	10
●	Nomenclatura de los adjuntos	11



INTRODUCCIÓN

A través de nuestra plataforma, en el módulo Pre-Respuesta Glosa usted podrá realizar el proceso de respuesta a glosa por parte del equipo de auditoría.

TENGA EN CUENTA:

- Deberá contar con un usuario y contraseña previamente asignado.
- Tener asignado el rol **IPS Administración** en el régimen o unidad de negocio de la factura.



En caso de no tener usuario ni contraseña, comuníquese al (601) 7427695 - Opc. 3 o escribanos al correo serviciocliente@rgc.com.co.

Horario de atención: Lunes a viernes de 7 am a 5 pm



REQUISITOS DEL SISTEMA



Para iniciar el cargue de respuesta glosa, ingrese a la página:

<https://www.activa-it.net>



- **NAVEGADORES COMPATIBLES**

Google Chrome

- **REQUISITOS DE SOFTWARE**

Acrobat Reader

Flash Player

- **CONEXIÓN A INTERNET**

Debe contar con una conexión a Internet de al menos 2 megas por equipo para gestión de operación.

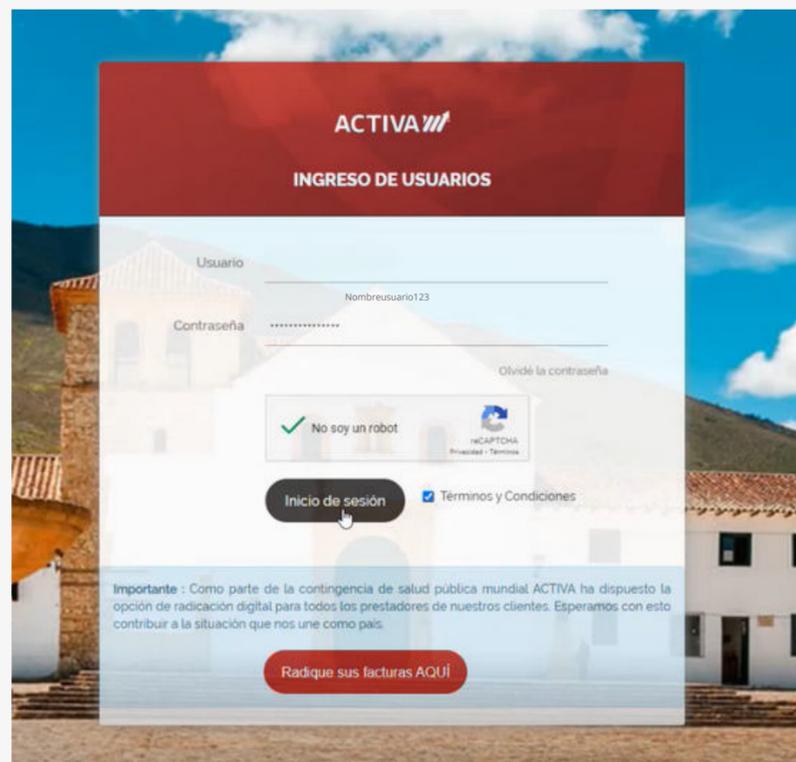
- **SITIO SEGURO Y VENTANAS EMERGENTES**

El sitio www.activa-it.net debe estar marcado como "Sitio Seguro" y permitir elementos emergentes.

INGRESO AL SISTEMA

1 Ingrese al sitio web <https://www.activa-it.net> desde su navegador Chrome.

2 Haga clic en la opción **Login** ubicada en la parte superior derecha de la pantalla..

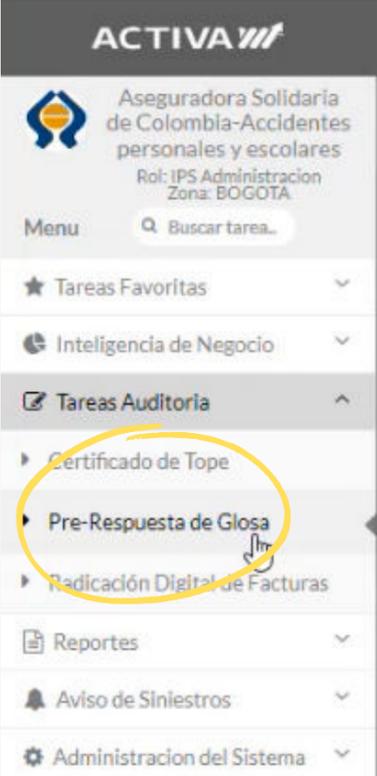
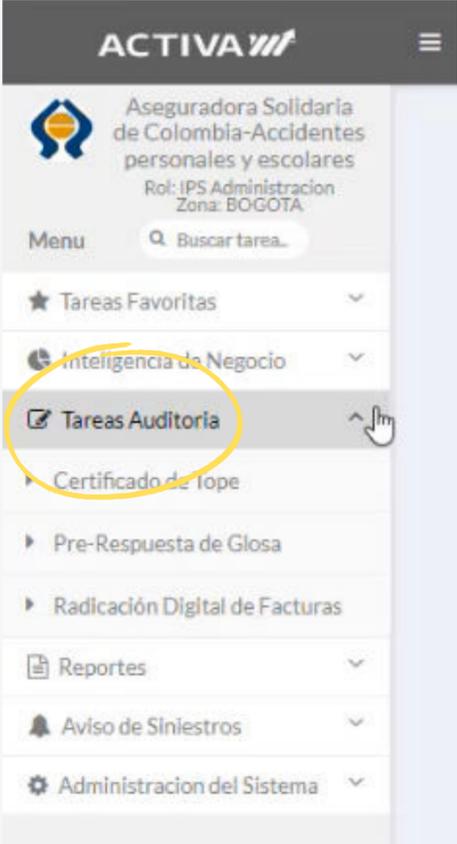


3 Ingrese el usuario y contraseña asignado.

4

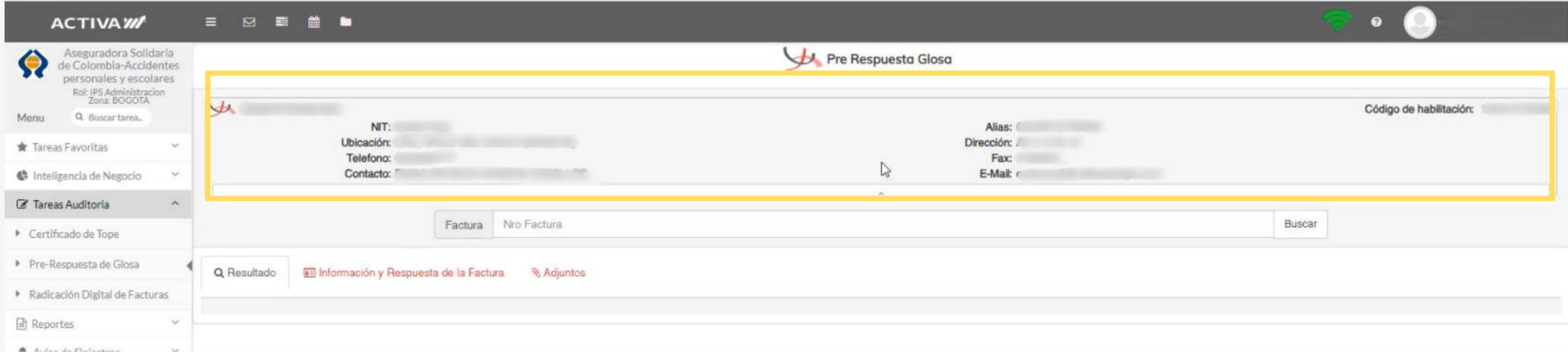
Se le redireccionará a la página de inicio del asegurador.

En la columna ubicada a la izquierda de su pantalla, haga clic en la opción **Tareas de auditoría** y seleccione la opción **Pre-respuesta glosa**.



5

El sistema lo llevará a una pantalla donde encontrará toda su información como prestador. Asegúrese que la información allí reflejada sea la correcta.



BÚSQUEDA DE LA FACTURA

1 Ingrese en el buscador el número de factura a la que desea darle respuesta y haga clic en **Buscar**.

Pre Respuesta Glosa

NIT: [redacted] Alias: [redacted]
Ubicación: [redacted] Dirección: [redacted]
Teléfono: [redacted] Fax: [redacted]
Contacto: [redacted] E-Mail: [redacted]

Factura No Factura Buscar

Información y Respuesta de la Factura Adjuntos

Si la búsqueda no genera ningún resultado, aparecerá el siguiente mensaje:



En este caso usted deberá radicar la respuesta a glosa en el correo electrónico **glosas_apescolaressolidaria@rgc.com.co**.

No olvide tener en cuenta las recomendaciones que aparecen en la ventana emergente.

Pre Respuesta Glosa

Señor prestador

En caso de no encontrar su reclamación en la plataforma Activa, por favor radicar la respuesta a glosa en el siguiente correo electrónico
glosas_apescolaressolidaria@rgc.com.co

Recuerde que sólo se tramitará por correo electrónico las respuestas a glosa de reclamaciones que no estén disponibles en la plataforma.

Cerrar

2

Si por el contrario su búsqueda no presenta ninguna novedad, al ingresar el número de factura el sistema le mostrará la siguiente información:

The screenshot shows the 'Pre Respuesta Glosa' interface. At the top, there is a header with the system name and a 'Código de habilitación' field. Below this is a form with various fields for patient and provider information, including NIT, Ubicación, Telefono, Contacto, Alias, Dirección, Fax, and E-Mail. A search bar labeled 'Factura' is present with a 'Buscar' button and a tooltip that says 'Digite la factura.'. Below the search bar, there are tabs for 'Resultado', 'Información y Respuesta de la Factura', and 'Adjuntos'. The main content area displays a table titled 'Facturas en Pre Respuesta Glosa' with the following columns: 'Limite', 'Paciente', 'Valor', 'Valor Final', 'Cod. Barras', 'Factura', and 'Respuesta Glosa'. Five red circles with white numbers 1 through 5 are overlaid on the table, pointing to the 'Paciente', 'Valor', 'Valor Final', 'Cod. Barras', and 'Factura' columns respectively. The table shows one row of data. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Página 1 de 1' and 'Mostrando 1 - 1 de 1'.

1 NOMBRE DEL PACIENTE

2 VALOR FACTURA

3 VALOR FINAL (NETO)

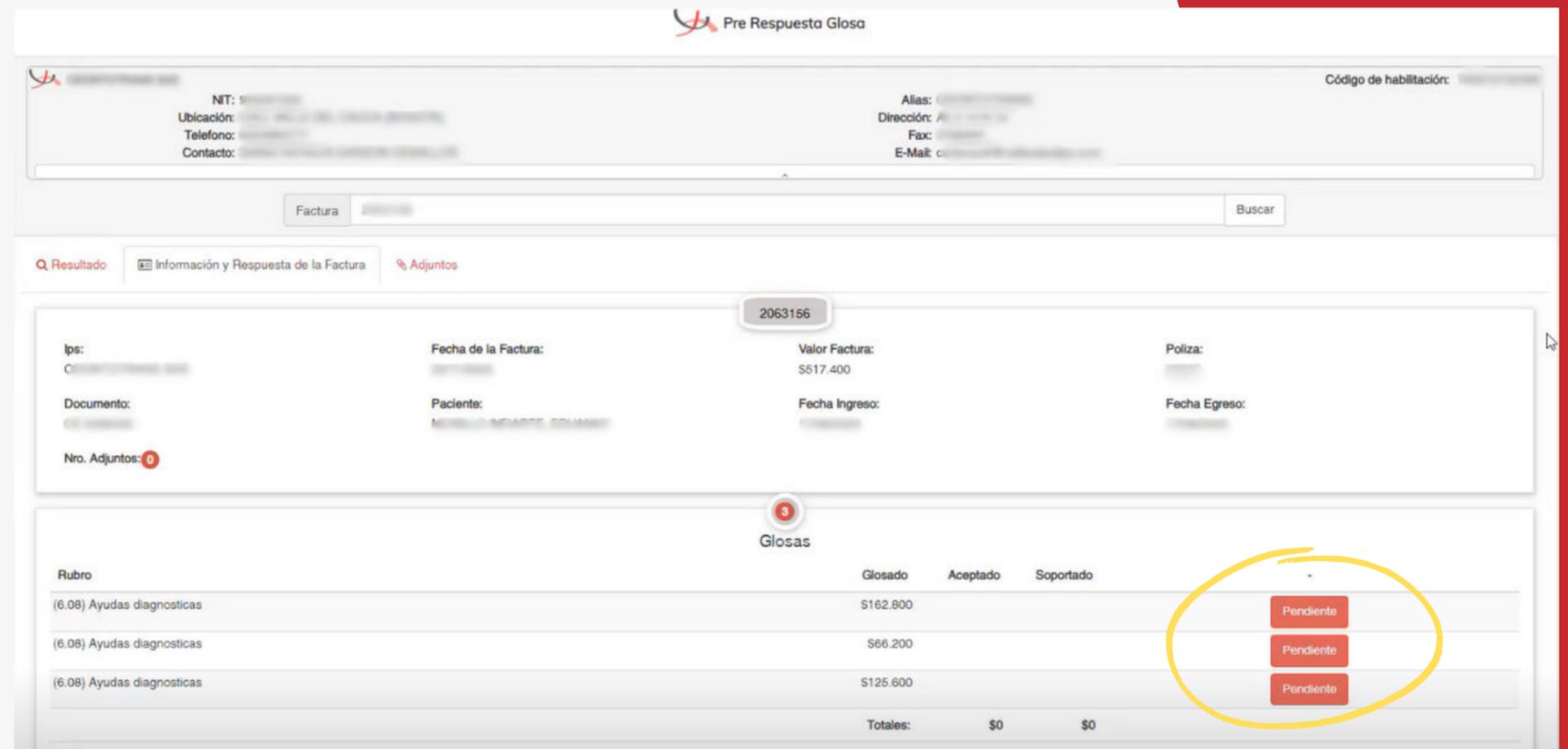
4 CÓDIGO DE BARRAS

5 NÚMERO DE FACTURA

INICIAR RESPUESTA A GLOSA

1

Haga clic en la **burbuja de conversación** bajo la opción **Respuesta Glosa**. El sistema lo dirigirá a una pestaña con información de las glosas pendientes por respuesta de la factura seleccionada.



2

Haga clic en el botón **Pendiente**. Se desplegará una nueva sección donde inicialmente encontrará los comentarios del auditor sobre dicha glosa. Aquí usted podrá iniciar la respuesta a la glosa diligenciando los siguientes campos:

1 OBSERVACIONES

Justificación o respuesta de la IPS sobre la glosa realizada.

2 AUDITOR IPS

Nombre del auditor responsable en la IPS.

3 ACEPTADO

Valor de glosa que la IPS da por aceptado.

4 SOPORTADO

Valor de glosa que la IPS indica debe ser reconocido por el pagador.

Rubro	Glosado	Aceptado	Soportado	
(6.08) Ayudas diagnosticas	\$162.800			Pendiente
(6.08) Ayudas diagnosticas	\$66.200			Pendiente
(6.08) Ayudas diagnosticas	\$125.600			Pendiente
Totales:		\$0	\$0	

Comentarios: Se glosa El item 3 con código 21102, descripcion Brazo, pierna, rodilla, fémur, hombro, omoplato correspondiente a Pertinencia en función a 6.08, por la cantidad: 2, por el valor de 162.800 debido a: rx de pierna y rodilla izquierda no justificado acorde a descripción de examen físico sin lesión en zona objeto de estudio mecanismo de trauma no justifica comparativas

Indique las observaciones maximo 4000 caracteres

Auditor ips: Nombre auditor ips

Aceptado: [] Soportado: [] Rechazado: \$162.800

Cargar Archivos



- Los valores de la sección RECHAZADO, se ajustarán automáticamente en el sistema ya que la IPS solo podrá aceptar o soportar valores de glosa.
- Las respuesta se guardan automáticamente cuando los campos son diligenciados permitiendo retomar el proceso en otro momento de ser necesario.

CARGUE DE GLOSAS

Por cada glosa que la factura contenga deberá cargar un archivo adjunto de la siguiente manera:

1

Seleccione la glosa donde actualizó la información y haga clic en el botón **Cargar Archivos**.

Glosas

Rubro	Glosado	Aceptado	Soportado	
(6.08) Ayudas diagnosticas	\$162.800			Pendiente
(6.08) Ayudas diagnosticas	\$66.200			Pendiente
(6.08) Ayudas diagnosticas	\$125.600			Pendiente
Totales:		\$0	\$0	

Procesando

Comentarios: Se glosa El item 3 con código 21102, descripcion Brazo, pierna, rodilla, fémur, hombro, omoplato correspondiente a Pertinencia en función a 6.08, por la cantidad: 2, por el valor de 162.800 debido a: rx de pierna y rodilla izquierda no justificado acorde a descripción de examen físico sin lesión en zona objeto de estudio mecanismo de trauma no justifica comparativas

Observaciones: ESTE ES SOLO UN TEST DE EJEMPLO. REVISAR INFORMACIÓN.

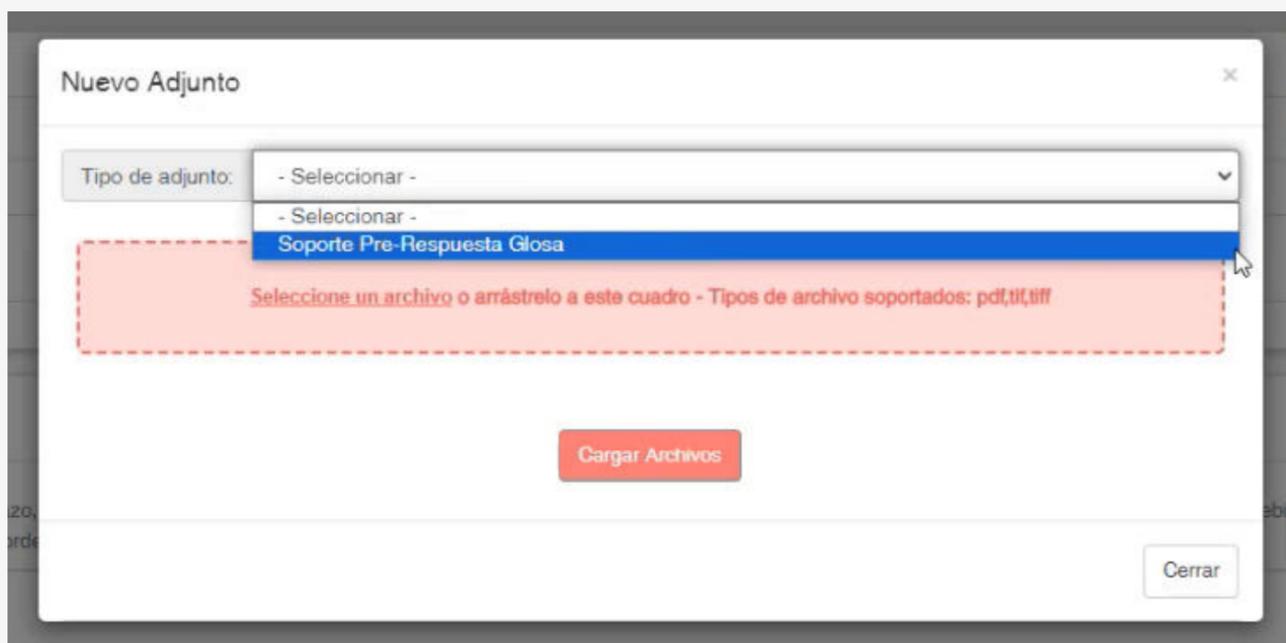
Auditor Ips: PEPITO PEREZ ROJAS

Aceptado: \$1234.000 Soportado: \$1234.000 Rechazado: \$162.800

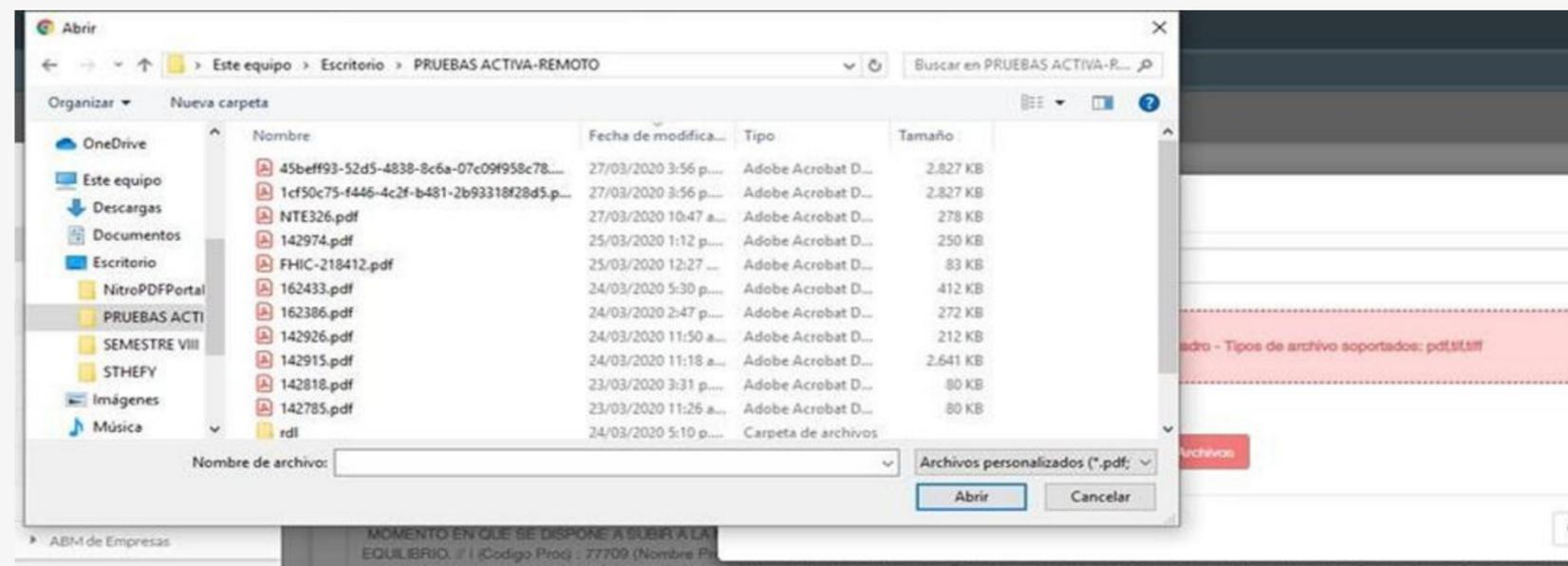
Cargar Archivos

2

Seleccione el tipo de adjunto a cargar y marque la opción **Soporte Pre-Respuesta Glosa**.

**3**

Seleccione los archivos que desea subir y haga clic en el botón **Cargar Archivos**. Recuerde que el sistema le permitirá cargar únicamente archivos de extensión PDF, JPEG o TIF .



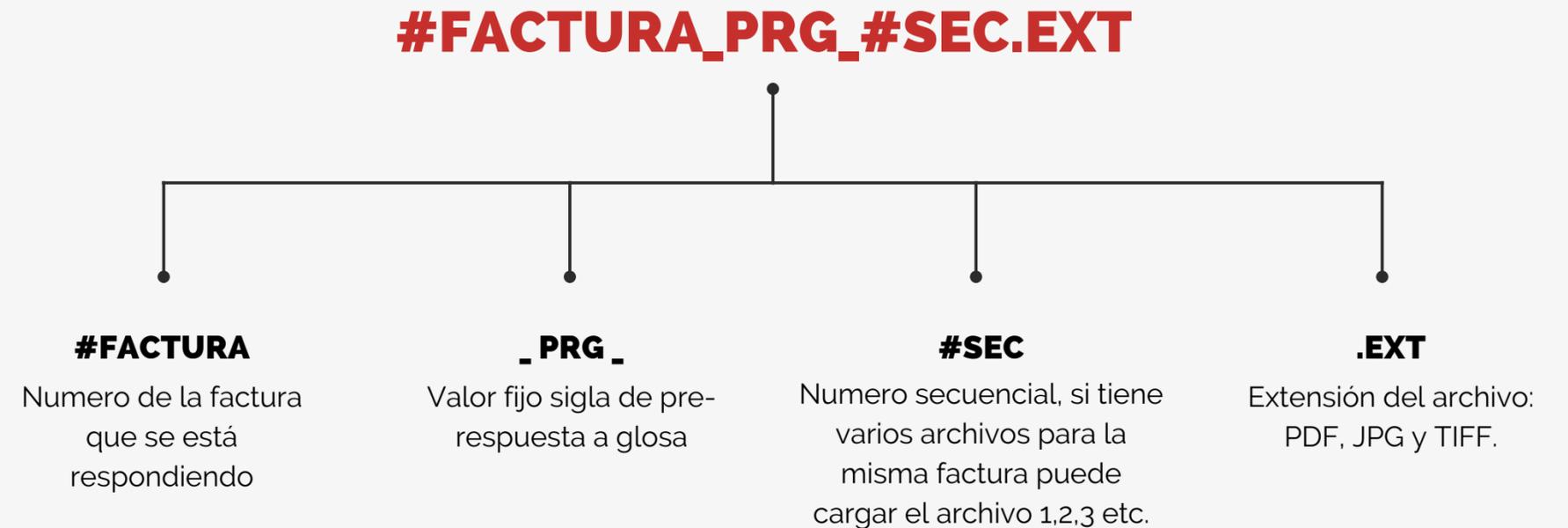
Es importante que cada archivo tenga por nombre el número de la factura y su respectiva extensión como se muestra en el siguiente ejemplo:



NOMENCLATURA DE LOS ARCHIVOS ADJUNTOS

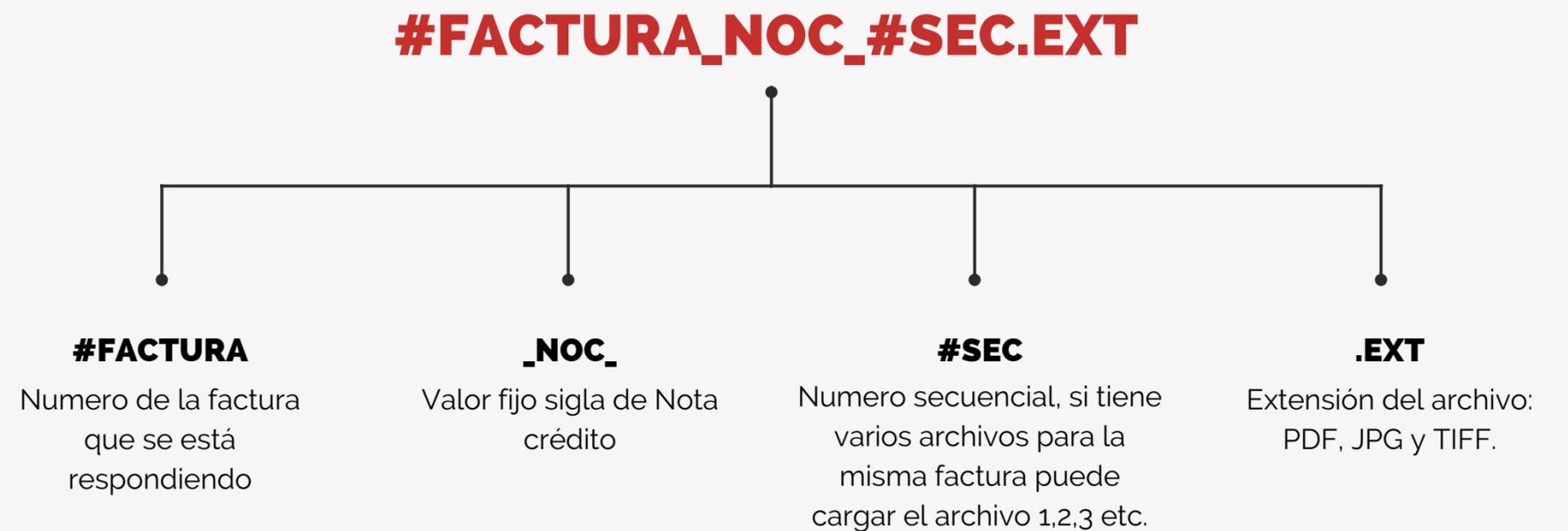
PARA SOPORTE

Para adjuntar un **soporte pre-respuesta glosa** deberá tener en cuenta la siguiente nomenclatura:



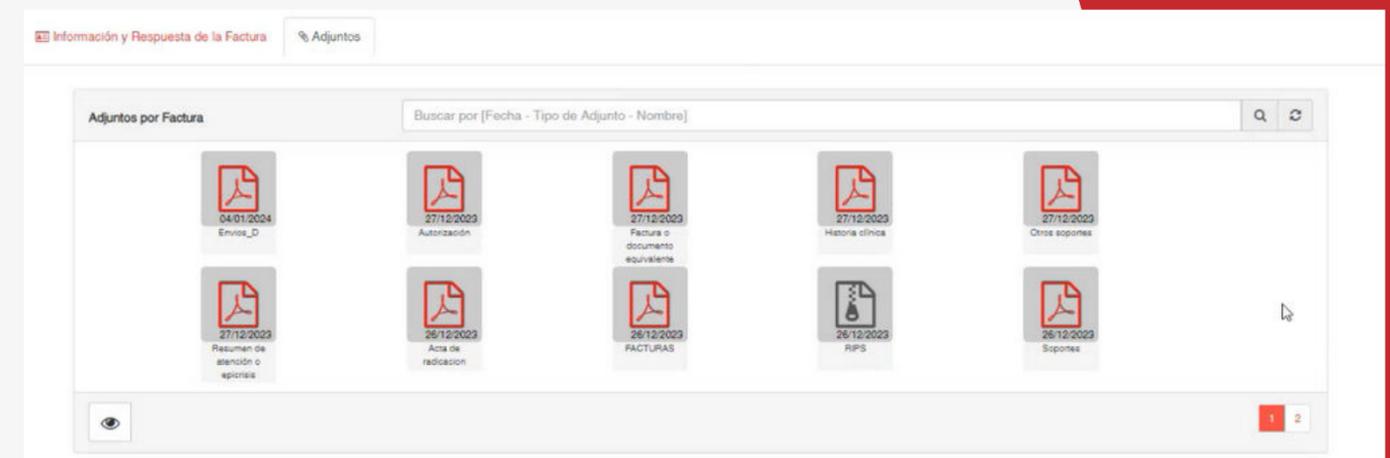
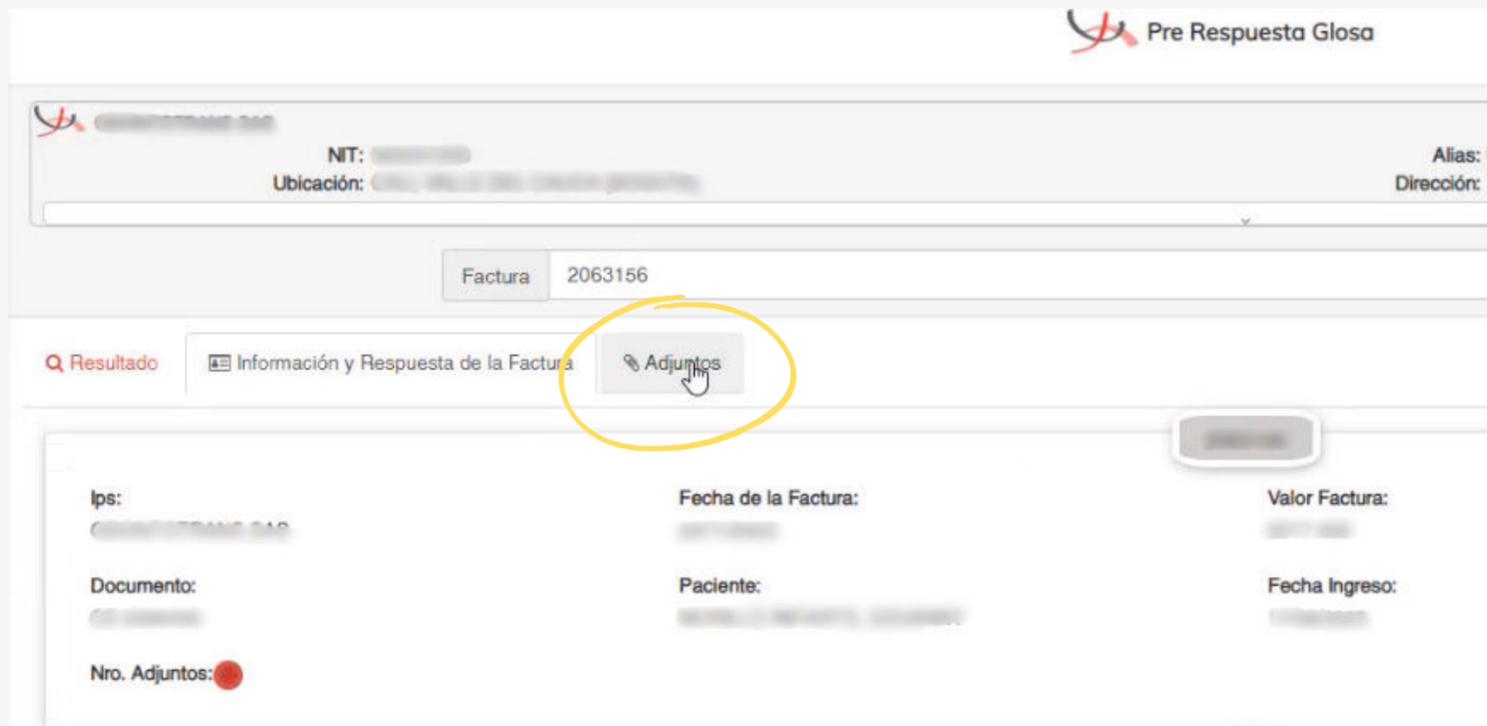
PARA NOTA CRÉDITO

Para adjuntar una **nota crédito**, deberá tener en cuenta la siguiente nomenclatura:



4 Una vez cargados, aparecerá un mensaje de **Cargue exitoso**.

5 Si desea visualizar y verificar los soportes cargados, haga clic en la pestaña **Adjuntos**.



6 Una vez tramitadas todas las glosas, haga clic en el botón **Finalizar**.

7 El sistema generará un **acta de Pre-Respuesta Glosa** con los datos diligenciados la cuál podrá descargar.

Adicionalmente, una copia del acta de radicación de respuesta glosa será enviada directamente a su correo electrónico.

Fecha	Documento	Cod. Glosa	Valor Glosado	Valor Aceptado x IPS	Valor Soportado x IPS
10/06/2018	CC 11801884	4.2	876.200	76.200	800.000
10/06/2018	CC 11801884	4.1	3.646.545	646.545	3.000.000

Responde por IPS: Pruebas y mas pruebas . **Comentario:** Pruebas y mas pruebas . **Fundamento glosa:** Se glosa El ítem 5 con código 563520, descripción ENDOSCOPIA (CISTOSCOPIA) DEL CONDUCTO COLONICO y fecha de aplicacion 23032018 correspondiente a Autorizacion en función a 4.23, por la cantidad: 1, por el valor de 876.200 debido a: SE GENERA GLOSA POR FALTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO YA QUE LA IPS NO GENERO LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO .

Responde por IPS: Pruebas y mas pruebas . **Comentario:** Pruebas y mas pruebas . **Fundamento glosa:** Se glosa en función a 4.01, por el tiempo correspondiente a 1 días por el valor de 3.646.545 debido a: SE GENERA GLOSA POR FATA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE HABITACIÓN BIPERSONA PARA LOS DÍAS 18032018 AL 26032018 .



Es importante que sus datos de contacto y correo electrónico estén actualizados.

RGC  **ACTIVA**

CONTÁCTENOS

HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes - 7 am a 5pm

TELÉFONO

(601) 7427695
Opción 3

CORREO

serviciocliente@rgc.com.co

