

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](mailto: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.

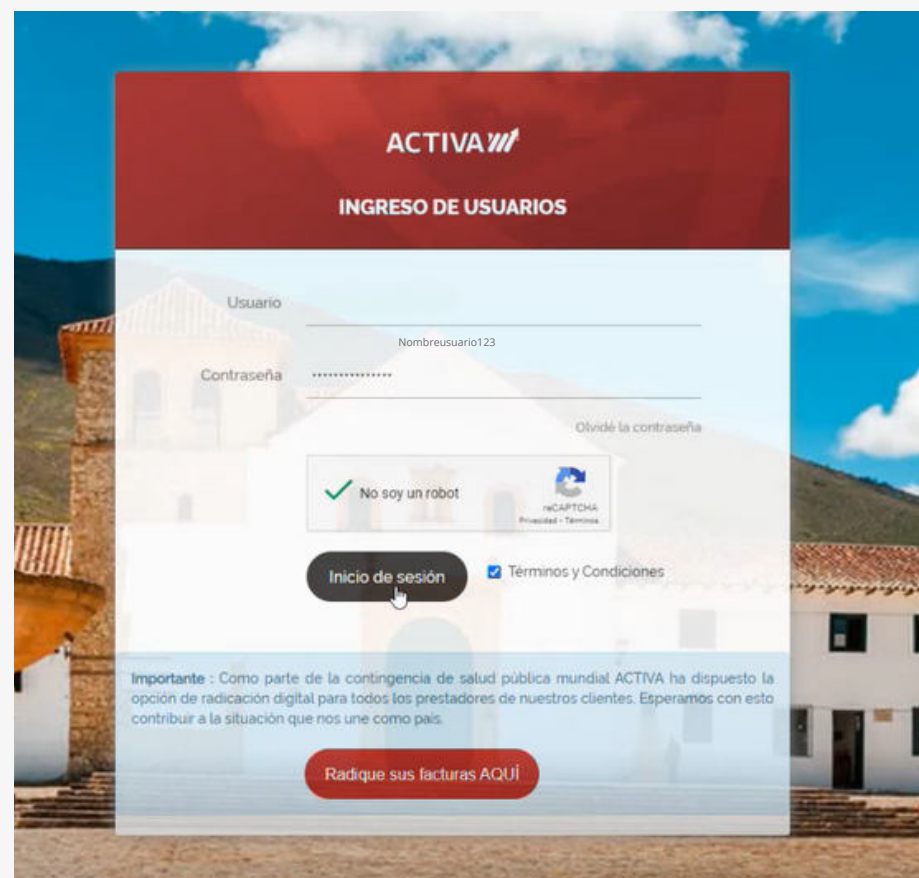
- **SITIO SEGURO Y VENTANAS EMERGENTES**

El sitio [www.activa-it.net](http://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..

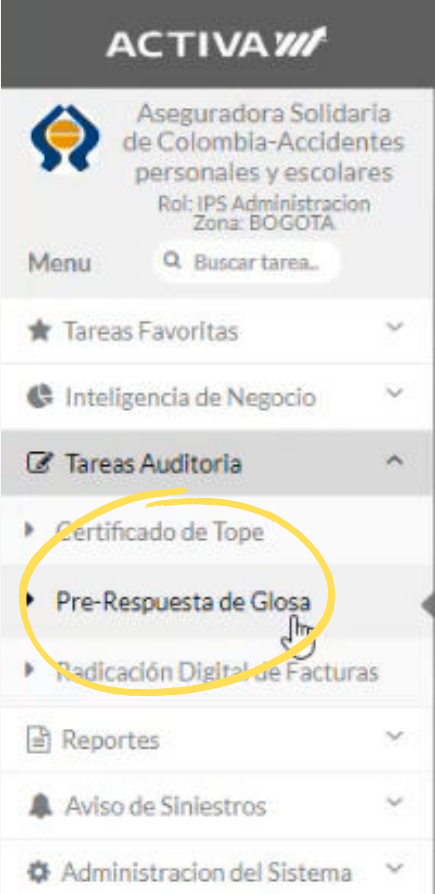
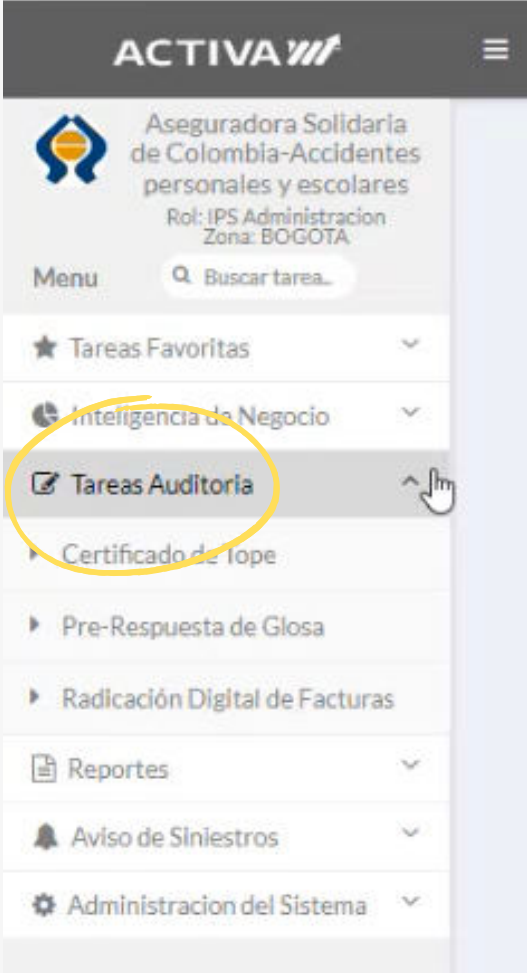


**3** Ingrese el usuario y contraseña asignado.

4

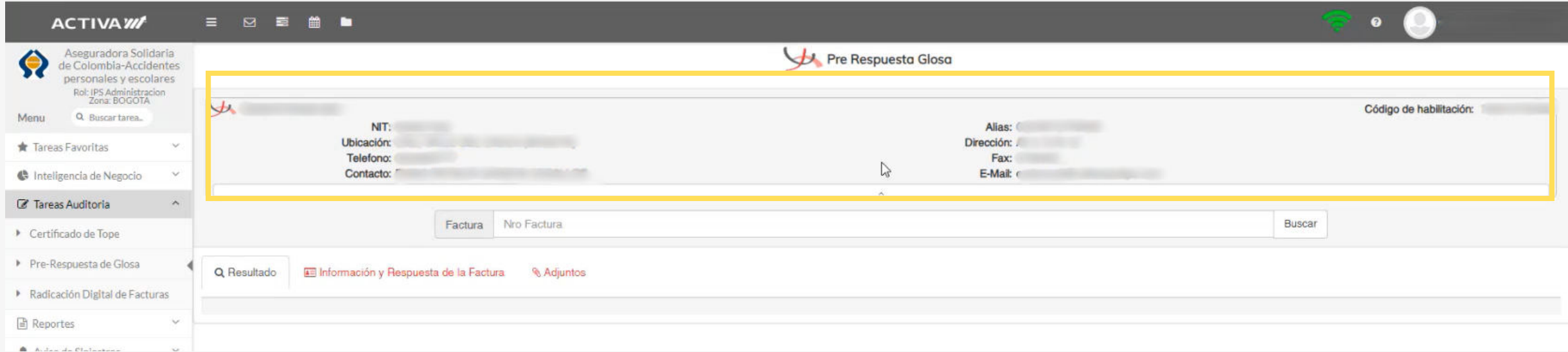
Se le redireccionará a la página de inicio del asegurador.

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

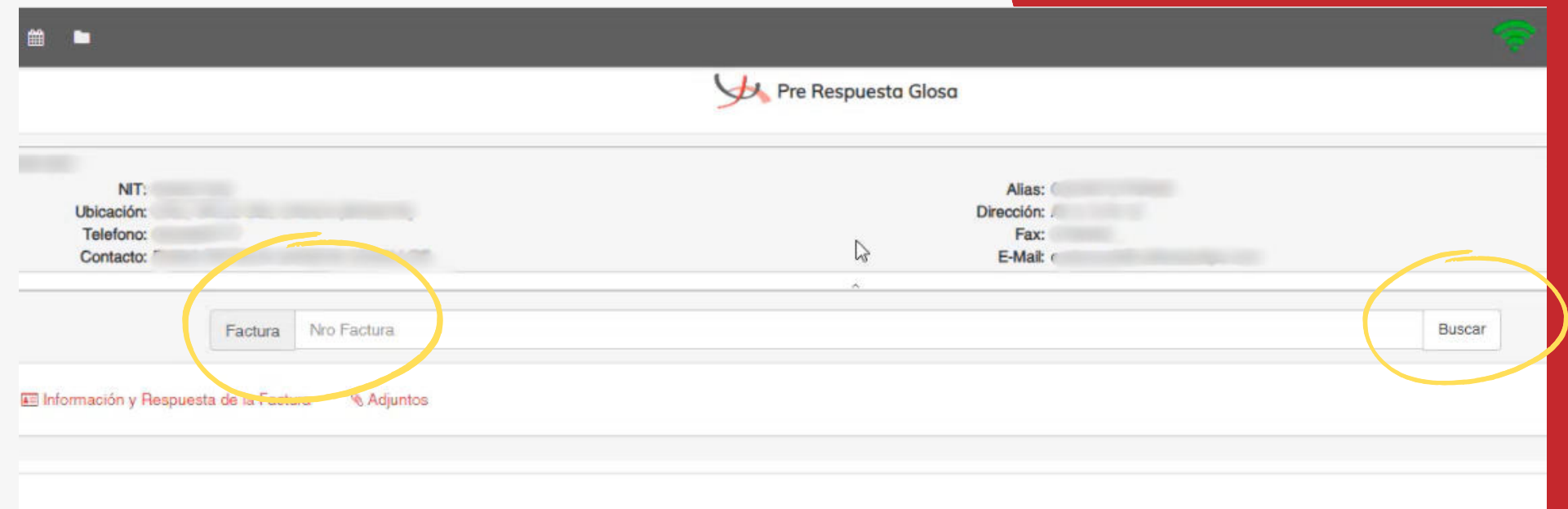
El sistema lo llevará a una pantalla donde encontrará toda su información como prestador. Asegúrese que la información allí reflejada sea la correcta.



# BÚSQUEDA DE LA FACTURA

1

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



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.



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 search bar. Below the header, there is a form with fields for 'NIT', 'Ubicación', 'Telefono', 'Contacto', 'Alias', 'Dirección', 'Fax', 'E-Mail', and 'Código de habilitación'. A 'Factura' search bar is located below the form, 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 are placed over the columns: 1 over 'Paciente', 2 over 'Valor', 3 over 'Valor Final', 4 over 'Cod. Barras', and 5 over 'Factura'. 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**

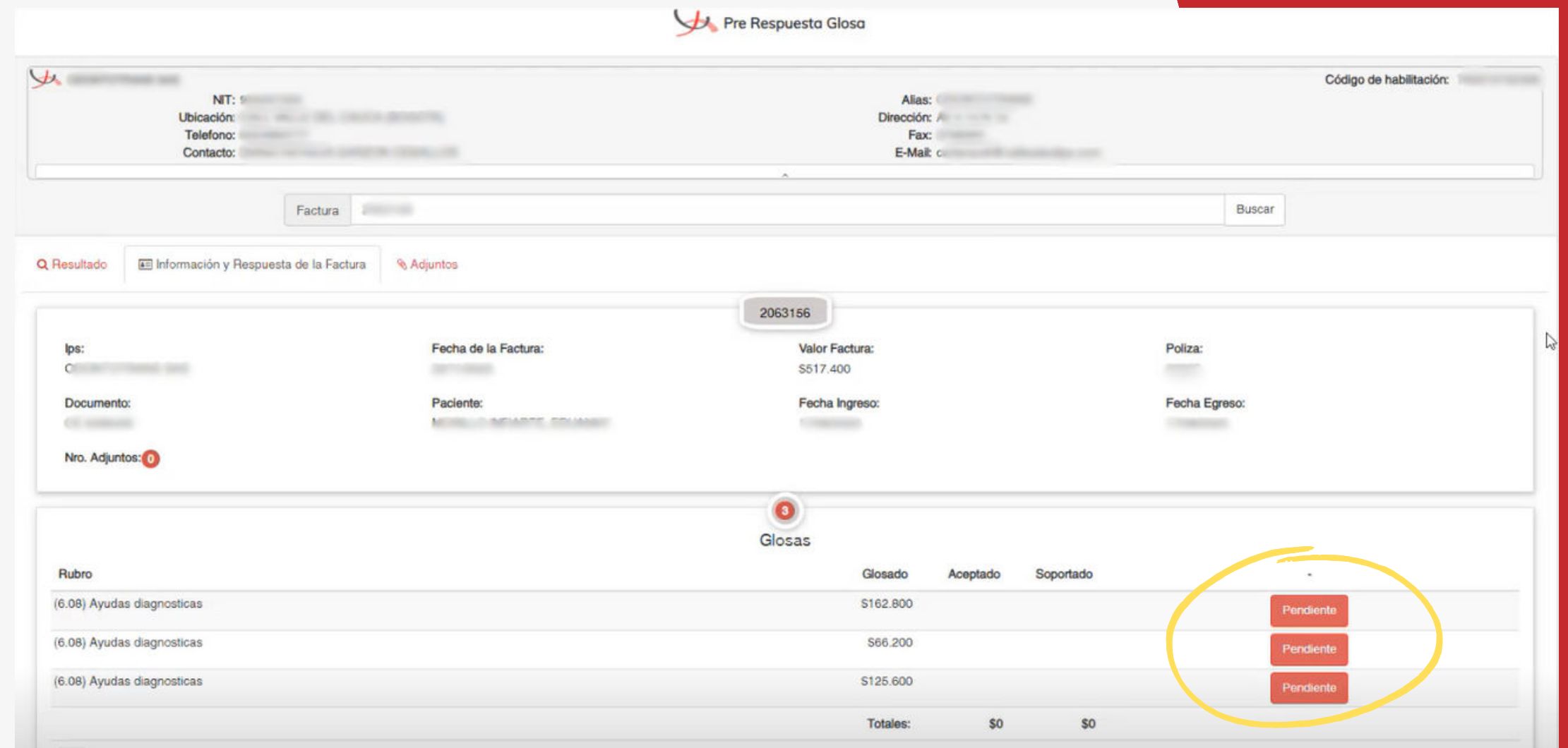
**5 NÚMERO DE FACTURA**



# 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.

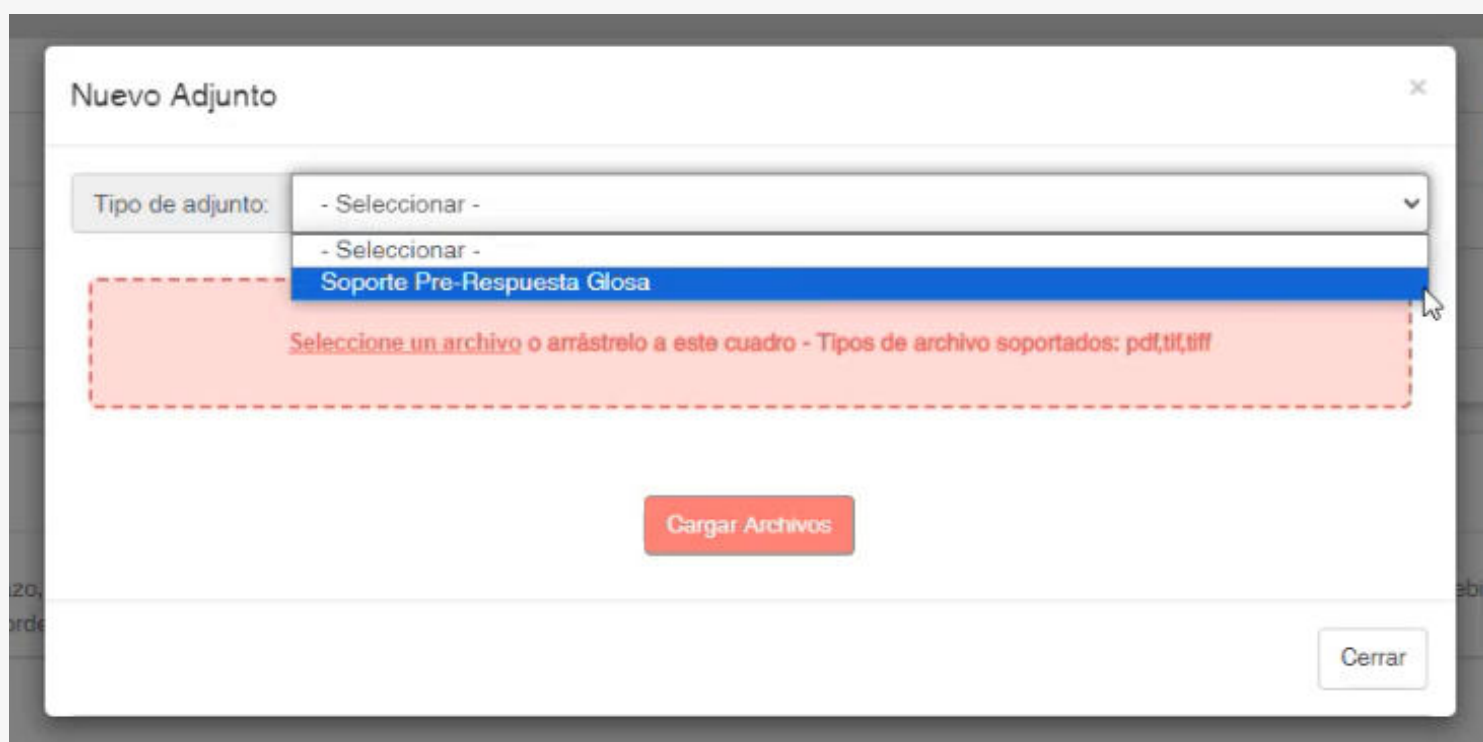
Auditor Ips: PEPITO PEREZ ROJAS

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

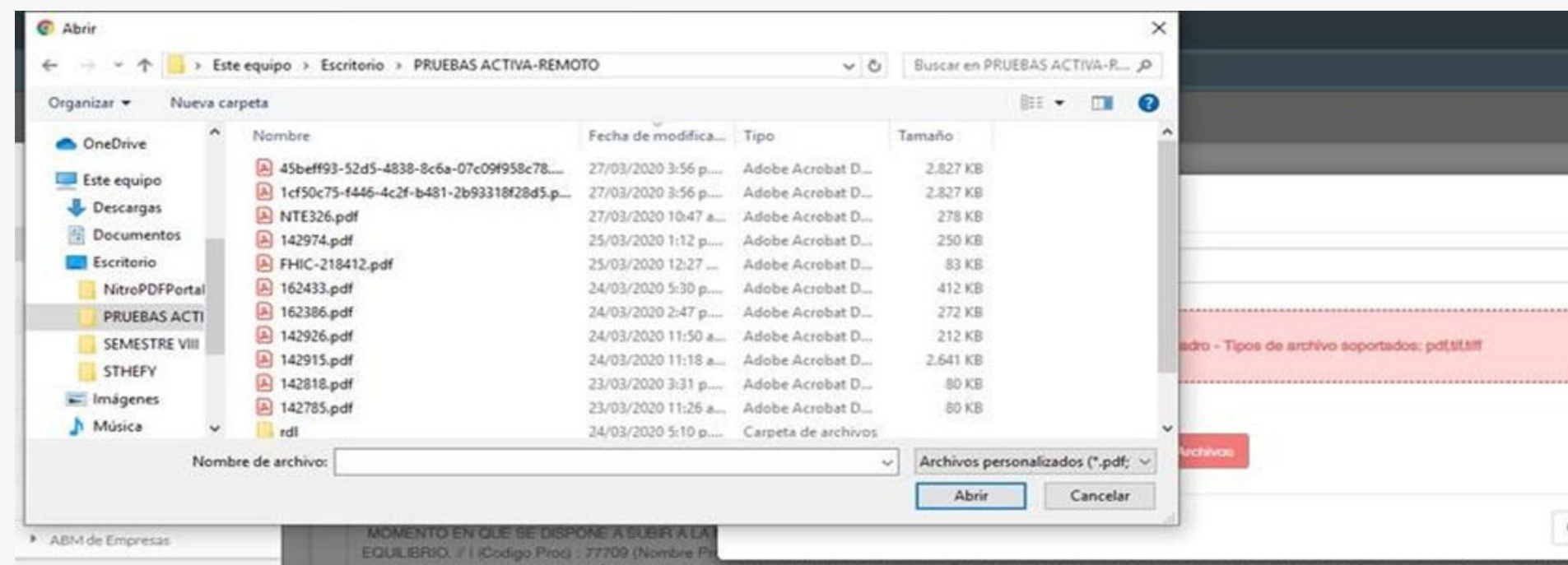
**Cargar Archivos**

**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 .



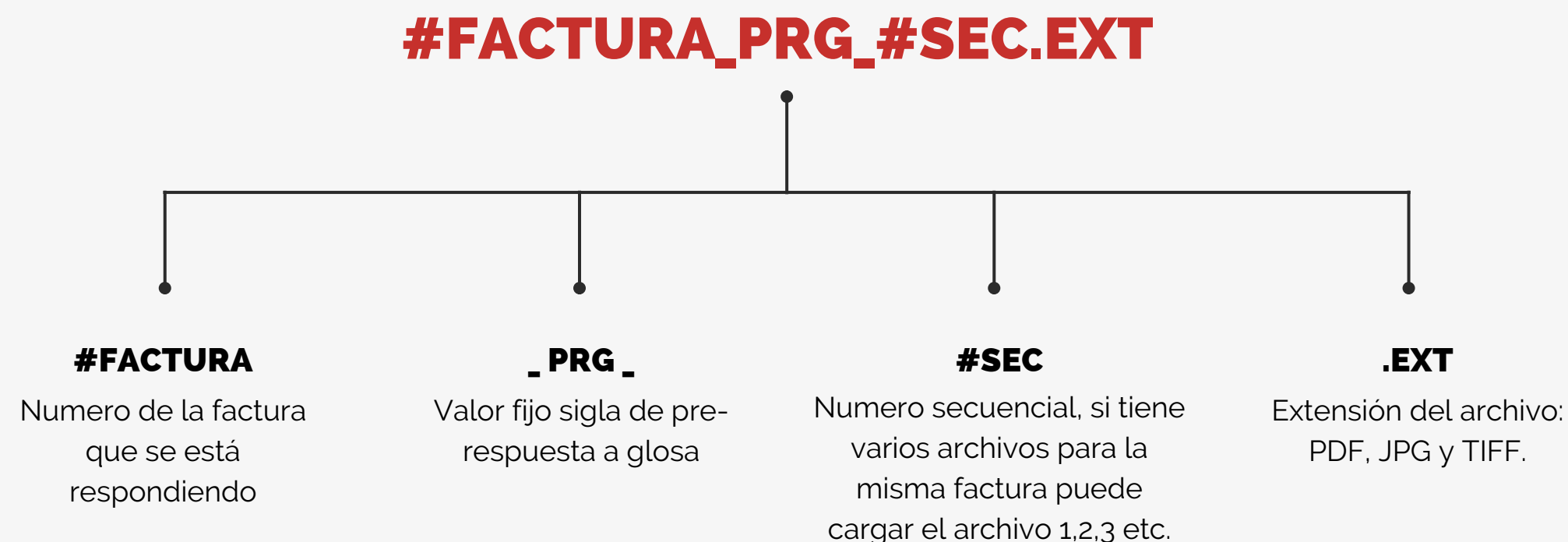
Es importante que cada archivo tenga por nombre el número de la factura y su respectiva extensión como se muestra en el siguiente ejemplo:



# NOMENCLATURA DE LOS ARCHIVOS ADJUNTOS

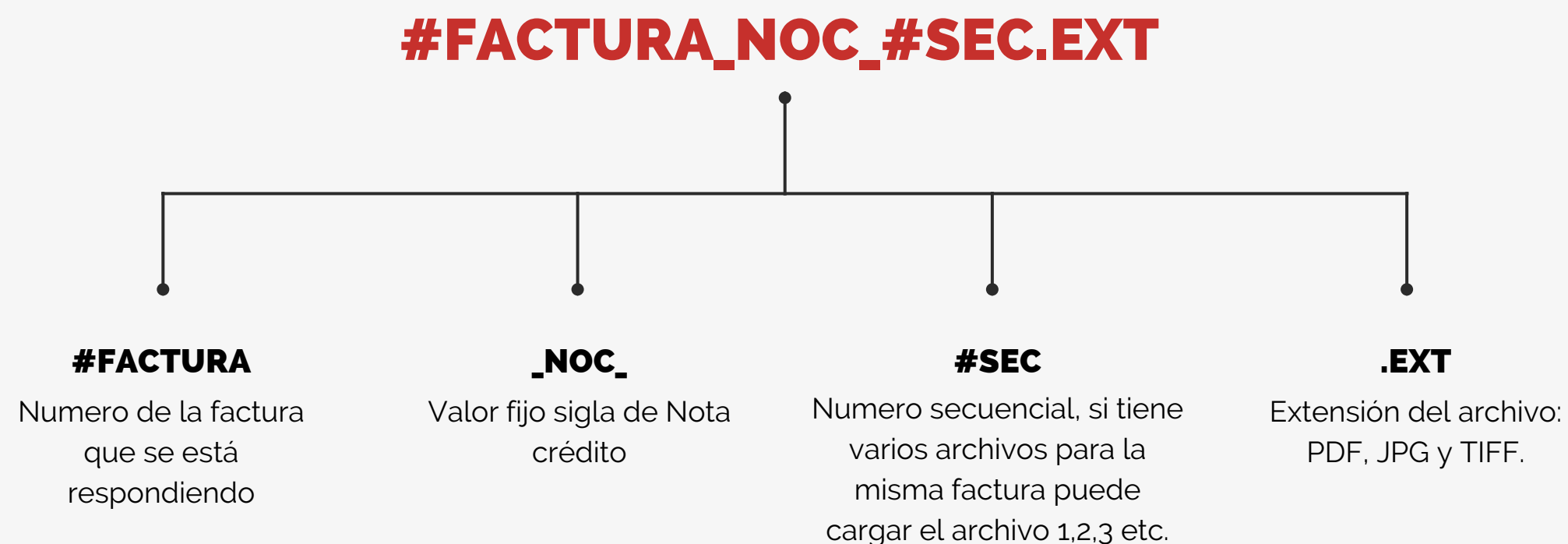
## PARA SOPORTE

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



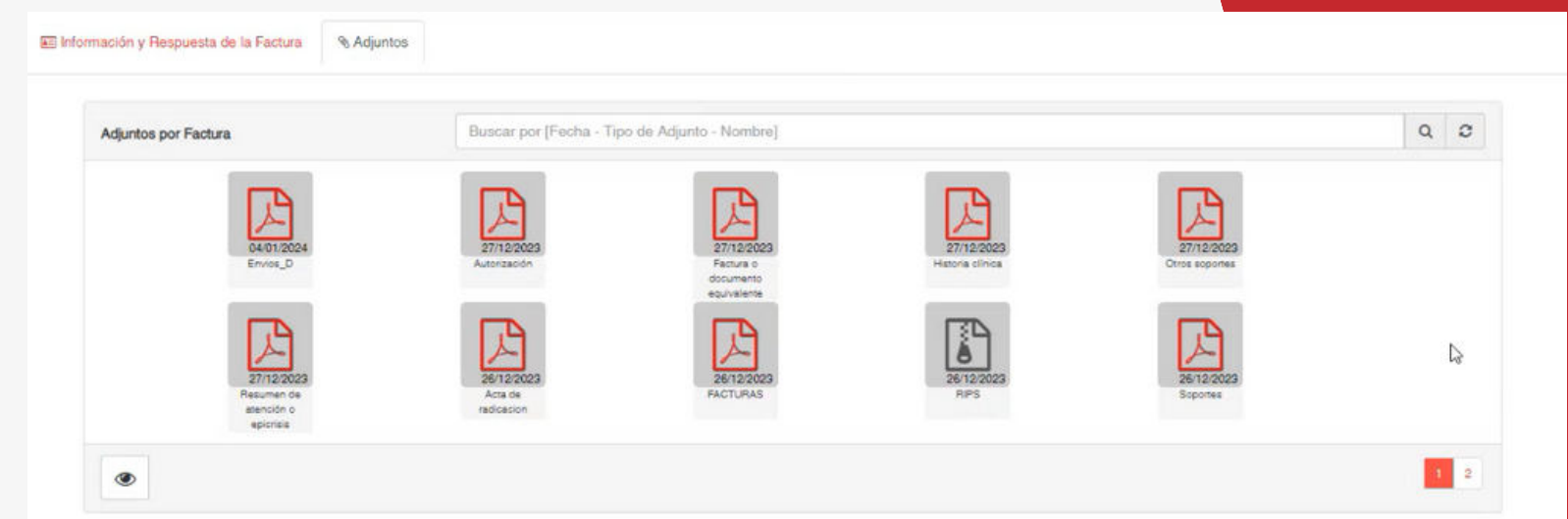
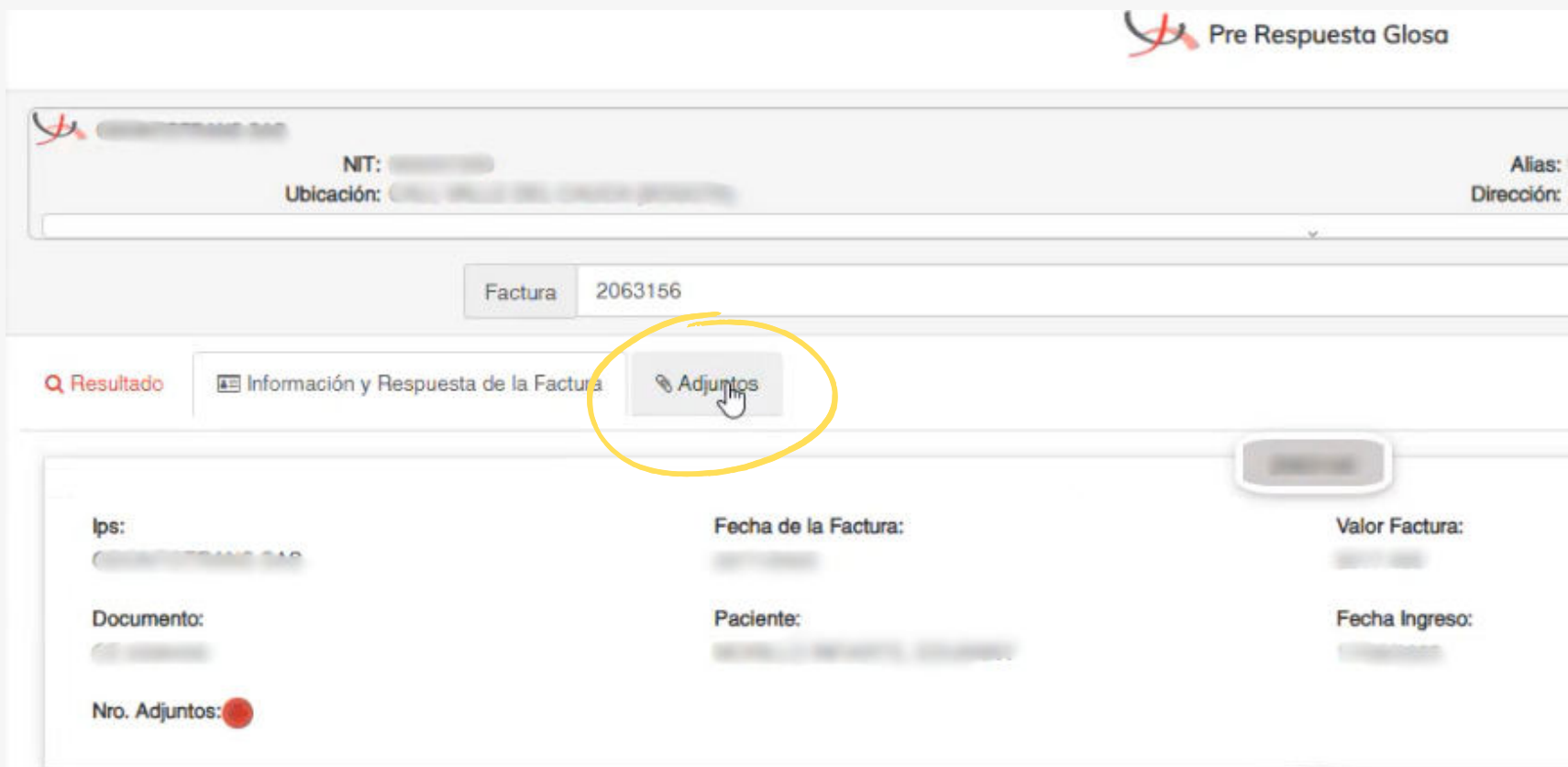
## PARA NOTA CRÉDITO

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



**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](mailto:serviciocliente@rgc.com.co)

