	Procedimiento	Código	PR_05_AF-1
	TRAMITE DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS NO POS ANTE ASEGURADORAS	Versión	1
		Página	1 de 10

1. OBJETIVO

Tramitar ante las aseguradoras la autorización de medicamentos y dispositivos médicos no cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud (POS) con el fin de garantizar la oportunidad y accesibilidad a la farmacoterapia por parte del usuario.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al servicio farmacéutico de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.

3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Son responsables de la implementación y mantenimiento de este procedimiento la Química Farmacéutica de la institución y el auxiliar de radicación de CTC.

4. DEFINICIONES

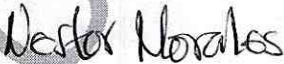
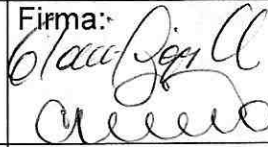
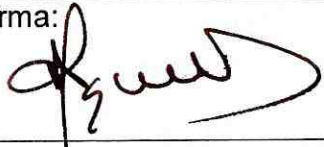
CTC: Comité Técnico – Científico.

NO POS: Medicamento o dispositivo médico no incluido en el plan obligatorio de salud necesario para el tratamiento del usuario.

POS: Plan Obligatorio de Salud.

POS-S: Plan Obligatorio de Salud – Subsidiado.

PRENAP: Pre autorización.

Elaboró: Nestor Alexander Morales Gómez Auxiliar de radicación CTC	Revisó: Gloria López Agudelo Asesora de Planeación y Calidad María Cristina Marín Vélez Asesora de Gerencia	Aprobó: Henri Philippe Capmartin Salinas Gerente
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 2015 – 05 – 06	Fecha: 2015 – 05 – 15	Fecha: 2015 – 05 – 20

5. ENTRADAS

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
Solicitud y justificación de medicamentos y dispositivos NO POS.	Servicio Farmacéutico	Formato "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" debidamente diligenciado por el médico tratante.

6. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Identificación de CTC	Realizar ronda diaria por los servicios farmacéuticos de ambas sedes y farmacia satelital de cirugía para solicitar los formatos "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" pendientes por tramitar en las aseguradoras.	Auxiliar de radicación CTC	
	Reclamar los formatos de "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" diligenciados en el servicio de laboratorio clínico cuando se reciba llamada telefónica informando la existencia de los mismos en dicho servicio.	Auxiliar de radicación CTC	
	Recibir el formato original de "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" y firmar el cuaderno de control del servicio farmacéutico o laboratorio, según el caso, como soporte de recibido.	Auxiliar de radicación CTC	Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)
Verificación de CTC	<p>Verificar que el formato "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" contenga los datos completos y correctos del usuario, medicamento con nombre común internacional o principio activo, registro INVIMA y código cum, teniendo en cuenta que los días del tratamiento no puede ser "Indefinido" o mayor a 30.</p> <p>Los datos están correctos: Continuar con la actividad siguiente.</p> <p>Los datos no están correctos: Solicitar al médico correspondiente la</p>	Auxiliar de radicación CTC	

**TRAMITE DE MEDICAMENTOS Y
DISPOSITIVOS NO POS ANTE
ASEGURADORAS**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	corrección o complementación del formato "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" o devolver dicho formato al servicio farmacéutico para que realice las correcciones a que haya lugar.		
	Verificar que la "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)", orden médica y evolución médica del usuario se encuentren firmadas por el mismo médico tratante. Lo anterior para evitar inconvenientes con algunas aseguradoras.	Auxiliar de radicación CTC	
	Revisar el software institucional e identificar el servicio en el cual se encuentra internado el usuario o si éste ya egreso de la institución.	Auxiliar de radicación CTC	
	Registrar en la parte superior del formato "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" la habitación en la cual se encuentra el usuario y el número de admisión.	Auxiliar de radicación CTC	Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)
	Sacar copia a los formatos "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" que se encuentren debidamente diligenciados, firmar dichas copias y entregarlas al servicio farmacéutico correspondiente.	Auxiliar de radicación CTC	
Registro y control de CTC	Diligenciar completamente el formato "Bitácora CTC (F_18_AF-1)", asignando un consecutivo a cada uno de los formatos de Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" para identificarlos.	Auxiliar de radicación CTC	Bitácora CTC (F_18_AF-1)
	Registrar en la parte superior derecha del formato "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" el consecutivo interno asignado en el formato "Bitácora CTC (F_18_AF-1)".	Auxiliar de radicación CTC	Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)
Recolección de soportes CTC	Realizar desplazamiento hasta el servicio en el cual se encuentra internado el usuario y fotocopiar los soportes del CTC, verificando el	Auxiliar de radicación CTC	


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	<p>cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orden médica en la cual está ordenado el medicamento o servicio con la misma fecha del formato No POS. - Evolución médica del día en el cual se generó la orden. - Medicamento registrado en hoja de tratamientos. - Evoluciones de enfermería o historia clínica del programa clínica de heridas con el registro de las curaciones realizadas y el soporte del insumo utilizado. - RIPS quirúrgico en el cual se justifique el procedimiento NO POS. <p>Anexar a cada uno de los formatos de "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" los soportes de la historia clínica correspondientes.</p>	<p>Auxiliar de radicación CTC</p>	
<p>Radicación de CTC ante aseguradoras</p>	<p>Identificar si los CTC se requieren radicar de manera física o la aseguradora permite enviar la información a través de correo electrónico o portal web.</p> <p>Se requiere radicación física: Diligenciar los formatos "Envío CTC individual (F_19_AF-1)" y "Envío CTC general (F_20_AF-1)" relacionando todos los CTC a radicar, entregar al archivo administrativo la relación individual de CTC junto con el paquete correspondiente y solicitar firma de recibido en la relación general para que proceda con la radicación de los mismos ante las aseguradoras correspondientes. Se debe tener en cuenta que para las EPS-subsidiadas, se deben imprimir dos Formularios individuales.</p> <p>No se requiere radicación física: Escanear la "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" con sus</p>	<p>Auxiliar de radicación CTC</p>	<p>Envío CTC individual (F_19_AF-1)</p> <p>Envío CTC general (F_20_AF-1)</p>



**TRAMITE DE MEDICAMENTOS Y
DISPOSITIVOS NO POS ANTE
ASEGURADORAS**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	<p>respectivos soportes, teniendo en cuenta que para la EPS Coomeva se debe escanear el formato No POS en un archivo y los soportes en otro. Nota: Para los SOAT, ARL y Secretaria Seccional de Salud no se radica CTC. Dichos formatos son archivados como soporte una vez se hayan recibido los mismos.</p>		
	<p>Enviar los CTC en medio magnético a las aseguradoras que así lo permitan, teniendo en cuenta los requisitos definidos por cada una de las mismas. Salud Total: Diligenciar el formato radicación CTC suministrado por la aseguradora incluyendo el PRENAP y enviar dicho formato debidamente diligenciado con los soportes escaneados al correo electrónico medicamentosnospos@saludtotal.com. Ecoopsos: Enviar el formato "Justificación de tecnologías no pos (F_05_AF-1)" con los respectivos soportes al correo electrónico ctc@ecoopsos.com. Nueva EPS: Radicar cada uno de los CTC en el portal web de la EPS, teniendo en cuenta las indicaciones suministradas por dicha entidad. Coomeva: Ingresar a la página www.Cikloscom por el navegador mozilla y radicar los CTC teniendo en cuenta las indicaciones suministradas por dicha entidad.</p>	<p>Auxiliar de radicación CTC</p>	
	<p>Identificar si se ha recibido respuesta de radicación de CTC por parte de las aseguradoras y en caso contrario, enviar correos electrónicos a cada una de estas entidades para indagar sobre el estado de la radicación.</p>	<p>Auxiliar de radicación CTC</p>	<p>Correo electrónico</p>




	Procedimiento	Código	PR_05_AF-1
	TRAMITE DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS NO POS ANTE ASEGURADORAS	Versión	1
		Página	6 de 10

7. SALIDAS

PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
CTC enviados a las aseguradoras para su radicación.	Aseguradoras	<ul style="list-style-type: none"> - Formato "Justificación de tecnologías NO POS (F_05_AF-1)" diligenciado de manera completa y correcta por parte del personal médico. - CTC enviados a las aseguradoras a través de correo electrónico, portal web o archivo administrativo de la institución, según los lineamientos de cada entidad.

8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

- La radicación de los CTC ante las aseguradoras debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la elaboración del mismo.
- Las aseguradoras a las cuales se deben enviar los CTC de manera física para su radicación son las siguientes:
 - Alianza Medellín.
 - Grupo Saludcoop (Saludcoop, Cruz blanca, Cafesalud).
 - Sura.
 - Asmet salud.
 - SOS.
 - Coosalud.
 - Caprecom.
- Para enviar los CTC a las aseguradoras a través del portal web y realizar seguimiento al estado de los mismos, se deben tener en cuenta las cartillas instruccionales suministradas por cada aseguradora.
- Para realizar seguimiento a la radicación de los CTC en cada una de las aseguradoras se deben tener en cuenta los siguientes contactos:
 - Nueva EPS: seguimiento.nopos@nuevaeps.com.co
 - Salud Total: medicamentos.nopos@saludtotal.com.co
 - Ecopsos: ctc@ecopsos.com.co
 - Alianza: humbertomorales@comfama.com.co y hsaldarriaga@comfama.com.co
 - Coomeva: catalinavasquez@coomeva.com.co

	Procedimiento	Código	PR_05_AF-1
	TRAMITE DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS NO POS ANTE ASEGURADORAS	Versión	1
		Página	7 de 10

- **Grupo Saludcoop:** cmgomezm@salucoop.coop – Marta Isabel Franco.
- **Sura:** lygiraldo@sura.com.co
- **Caprecom:** mecheverryg@caprecom.gov.com

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


CÓDIGO	NOMBRE
Resolución 5395 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Por la cual se establece el procedimiento de recobro ante el Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA y se dictan otras disposiciones.
Resolución 5521 de 2013, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	Por la cual se define, aclara y actualiza integralmente el Plan Obligatorio de Salud (POS).

10. CAMBIOS


No aplica.

11. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE
F_18_AF-1	Bitácora CTC.
F_19_AF-1	Envío CTC individual.
F_20_AF-1	Envío CTC General.

	Procedimiento	Código	PR_05_AF-1
	TRAMITE DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS NO POS ANTE ASEGURADORAS	Versión	1
		Página	9 de 10

ANEXO 2

	Formato	Código	F_19_AF-1
	ENVÍO CTC INDIVIDUAL	Versión	1
		Vigencia	2015-05-20

Itagüí, (mes, día, año)

(Nombre EPS)

Coordinación CTC

Asunto: Solicitud aprobación NO POS.


Consecutivo	Fecha elaboración	Fecha entrega	Documento	Nombre de usuario	Medicamento o dispositivo NO POS

Adjunto justificación médica y soportes.


(Nombre completo Auxiliar CTC)

(Cargo)

COPIA CONTROLADA

	Procedimiento	Código	PR_05_AF-1
	TRAMITE DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS NO POS ANTE ASEGURADORAS	Versión	1
		Página	10 de 10

ANEXO 3

	Formato	Código	F_20_AF-1
	ENVÍO CTC GENERAL	Versión	1
		Vigencia	2015-05-20

Itagüí, (mes, día, año)

Coordinación CTC

Asunto: Solicitud aprobación NO POS.

Consecutivo	Fecha elaboración	Fecha entrega	Documento	Nombre de usuario	Empresa	Medicamento o dispositivo NO POS

Adjunto justificación médica y soportes.

(Nombre completo Auxiliar CTC)

(Cargo)



COPIA CONTROLADA