



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD.

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:

LIC. STEPHANIE BETSABÉ GARCÍA QUEZADA

ENLACE DE PORTABILIDAD

Vo. Bo.

LAE. MOISÉS DANIEL GÓMEZ URZUA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO

APROBÓ:

LIC. JOSÉ ANTONIO AMAYA SANTAMARÍA

DIRECTOR DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ:

DR. HÉCTOR RAÚL MALDONADO HERNÁNDEZ

DIRECTOR GENERAL DEL OPD REPSS

Dirección General del O.P.D. Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Jalisco.

Código: PR-JF-025

DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018.

ACTUALIZACIÓN:

AUTORIZACIÓN 30 DE NOVIEMBRE 2018.

Sello



SEGURO POPULAR
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD JALISCO

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE
PORTABILIDAD**

Código: PR-JF-025

DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

1.- Objetivo

Gestionar los pagos y recuperar las cuotas por conceptos de servicios médicos interestatales, con la finalidad de seguir brindando dichos servicios.

Límites del procedimiento:

Inicia en el momento en que se recibe el Oficio de requerimiento de pago y/o cobro mediante el cual se remite el recibo de cobro, listado nominal, recibo fiscal y archivo xml correspondiente a los servicios médicos de Portabilidad por parte de las diferentes entidades federativas y termina en el momento en que se realiza la entrega de la documentación a la Jefatura de Financiamiento del OPD REPSS Jalisco con la finalidad de realizar dicho pago.

2.- Alcance

Áreas que intervienen:

Dirección General del O.P.D REPSS Jalisco, Dirección de Área Administrativa del O.P.D REPSS Jalisco, Jefatura de Financiamiento del O.P.D REPSS Jalisco, Dirección de Área de Gestión Médica del O.P.D REPSS Jalisco.

3.- Reglas de Operación.

1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
 - ☐ Un procedimiento es vigente mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
 - ☐ Un procedimiento actualizado es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo.
 - ☐ Un procedimiento es obsoleto cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
 - ☐ Un procedimiento es dictaminado favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
2. El Enlace de Portabilidad del REPSS Jalisco acreedor podrá, solicitar los comprobantes fiscales y documentación oficial de cobro a los Servicios Estatales de origen de los pacientes interestatales, convirtiéndose este último en el servicio Estatal de Salud deudor.
3. El Enlace de Portabilidad del REPSS Jalisco debe remitir los comprobantes fiscales y documentación oficial de cobro al Servicio Estatal de Salud deudor mediante oficio signado por el Titular del organismo.

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE
PORTABILIDAD**

Código: PR-JF-025

DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

4. En caso de que el Estado de Salud deudor omita realizar la transferencia del pago, el Enlace de Portabilidad podrá realizar un requerimiento de cobranza, así como notificar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud al respecto a través de oficio signado por el Titular del organismo.
5. El Enlace de Portabilidad podrá solicitar a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud la ejecución de la Compensación Económica de pago, cuando el estado deudor incumplió en la transferencia del pago requerido mediante oficio signado por el Titular del organismo.
6. El Enlace de Portabilidad estará en condiciones de gestionar el pago de los Servicios Médicos de Portabilidad, siempre y cuando se reciba informe de la validación de los Servicios Médicos por parte de la Dirección de Área de Gestión Médica, conforme a lo establecido en el Convenio 32x32 y se encuentre la documentación completa en original para dicho trámite.

SELLO

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE
PORTABILIDAD**

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

4.- Responsabilidades

Documento Convenio 32 x 32.

Funciones

Gestionar los pagos y recuperar las cuotas por conceptos de servicios médicos interestatales, con la finalidad de seguir brindando dichos servicios.

SELLO

Página
4

Régimen Estatal de Protección Social en Salud Jalisco

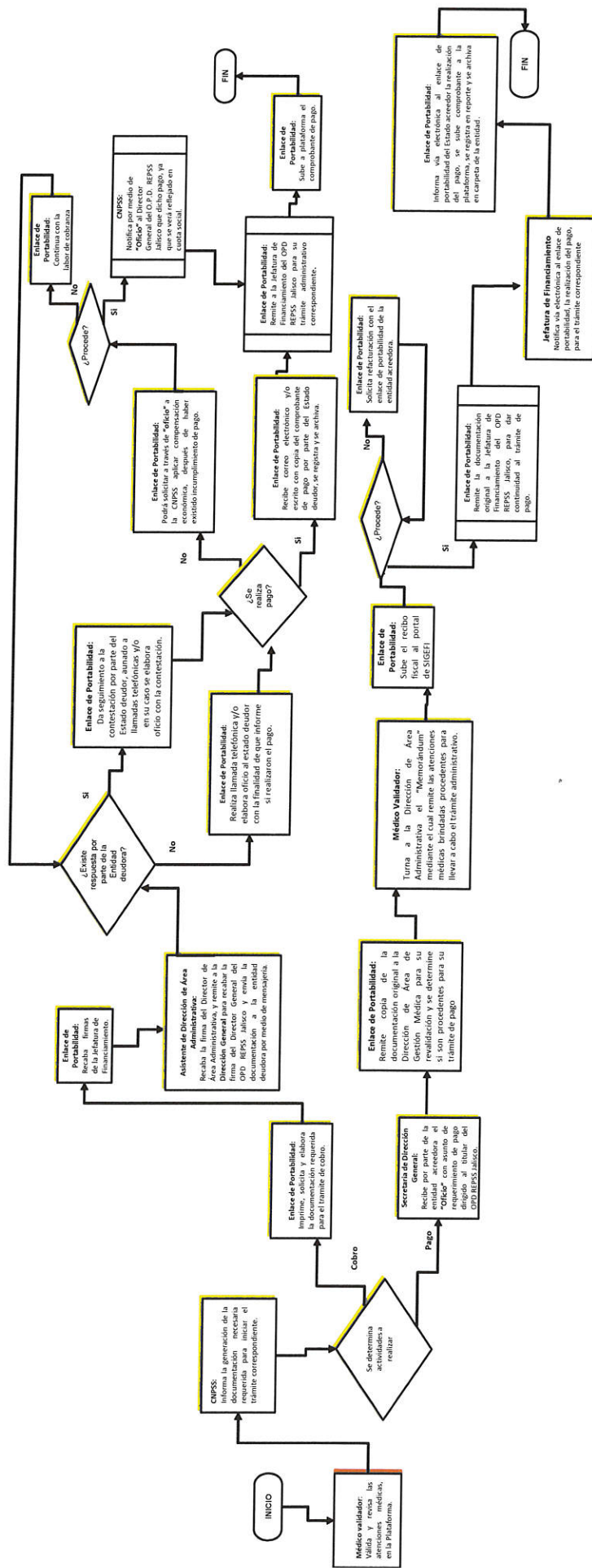
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

CÓDIGO: PR-JF-025

DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

5.- Modelado de Proceso (Flujo grama)



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

6.- Desarrollo:

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD								
1.	Medico validador.	Válida y revisa las atenciones médicas, expedientes y documentación requerida para las atenciones médicas brindadas en la plataforma de Compensación Económica.								
2.	CNPSS	Envía “correo electrónico” , mediante el cual nos informa la generación de la documentación necesaria requerida para iniciar el trámite cobro a las diferentes entidades federativas.								
3.	Enlace de Portabilidad (Soporte/Apoyo Admvo.).	<table><tr><td colspan="2">Determina actividades a realizar:</td></tr><tr><td>¿Actividad?</td><td>Entonces.</td></tr><tr><td>Cobros</td><td>Aplica actividad siguiente.</td></tr><tr><td>Pagos</td><td>Aplica actividad 16.</td></tr></table>	Determina actividades a realizar:		¿Actividad?	Entonces.	Cobros	Aplica actividad siguiente.	Pagos	Aplica actividad 16.
Determina actividades a realizar:										
¿Actividad?	Entonces.									
Cobros	Aplica actividad siguiente.									
Pagos	Aplica actividad 16.									
4.	Enlace de Portabilidad	Imprime el recibo de cobro, listado nominal y solicita recibo fiscal al área de contabilidad del O.P.D REPSS Jalisco a nombre de la Entidad deudora con sus datos fiscales correspondientes y se elabora “oficio” , de requerimiento de pago en dos tantos con los datos que contiene el recibo de cobro validados previamente por la CNPSS con asunto de requerimiento de pago.								
5.	Enlace de Portabilidad.	Recaba firmas de la Jefatura de Financiamiento y se pasa a la Dirección de Área Administrativa con carácter de requerimiento de pago, para continuar con su trámite administrativo.								
6.	Asistente del Director.	Recaba la firma del Director de Área Administrativa, y remite a la Dirección General para recabar la firma del Director General del O.P.D REPSS Jalisco y envía la documentación a la entidad deudora por medio de mensajería.								
7.	Enlace de Portabilidad.	<table><tr><td colspan="2">Determina si existe respuesta por parte del Estado deudor:</td></tr><tr><td>¿Respuesta?</td><td>Entonces.</td></tr><tr><td>Si</td><td>Aplica actividad siguiente.</td></tr><tr><td>No</td><td>Aplica actividad 10.</td></tr></table>	Determina si existe respuesta por parte del Estado deudor:		¿Respuesta?	Entonces.	Si	Aplica actividad siguiente.	No	Aplica actividad 10.
Determina si existe respuesta por parte del Estado deudor:										
¿Respuesta?	Entonces.									
Si	Aplica actividad siguiente.									
No	Aplica actividad 10.									

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
8.	Enlace de Portabilidad.	Da seguimiento a la contestación por parte del Estado deudor, aunado a llamadas telefónicas o en su caso se elabora oficio con la contestación, aplica actividad 5.						
		Realiza llamada y elabora oficio al estado deudor con la finalidad de que informe si realizaron el pago por el monto indicado en los recibos fiscales:						
9.	Enlace de Portabilidad.	<table><tr><td>¿Realizo el pago?</td><td>Entonces.</td></tr><tr><td>Si</td><td>Aplica actividad siguiente.</td></tr><tr><td>No</td><td>Aplica actividad 11.</td></tr></table> Se recibe correo electrónico o se recibe escrito con copia del comprobante de pago que es remitido por el Estado deudor, se sube la factura a la plataforma, se registra en el reporte de cobros y pagos; se archiva el comprobante de pago en carpeta correspondiente al estado del que se trate y se remite a la Jefatura de Financiamiento del O.P.D REPSS Jalisco para su trámite administrativo correspondiente.	¿Realizo el pago?	Entonces.	Si	Aplica actividad siguiente.	No	Aplica actividad 11.
¿Realizo el pago?	Entonces.							
Si	Aplica actividad siguiente.							
No	Aplica actividad 11.							
10.	Enlace de Portabilidad	Fin de procedimiento. Nota: En caso de que no se reciba el comprobante de pago entonces revisa el estado de cuenta bancario, el cual envía el área de contabilidad del O.P.D REPSS Jalisco.						
11.	Enlace de Portabilidad	Podrá solicitar a través de “ oficio ” en original a la CNPSS aplicar ejecución de compensación de económica, después de existir un incumpliendo de pago.						
12.	Enlace de Portabilidad	Adjunta al oficio de solicitud de ejecución de Compensación económica, copias de las Facturas fiscales, requerimientos de pago enviados con anterioridad y comprobante de envío o recepción de la correspondencia en la entidad deudora.						

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD	
Queda en espera de oficio de notificación por parte de la CNPSS en donde indica si procede dicha ejecución:			
13.	Enlace de Portabilidad	¿Procede?	Entonces.
		Si	Aplica actividad siguiente.
		No	Continúa con la labor de cobranza de manera oficial entidad deudora, aplica actividad 7.
14.	CNPSS	Notifica por medio de “Oficio” al Director General del O.P.D. REPSS Jalisco que dicho pago, ya que se verá reflejado en cuota social.	
		Fin de procedimiento.	
15.	Secretaría de Dirección General	Recibe por parte de la entidad acreedora el “Oficio” con asunto de requerimiento de pago dirigido al titular del O.P.D. REPSS Jalisco, por medio del cual solicita realizar el pago por los servicios de salud brindados en dicha entidad federativa y adjunta documentación siguiente: recibo de cobro firmado por el titular del organismo, listado nominal, recibo fiscal, archivo xml, certificación de cuenta a la deberá transferir el recurso.	
16.	Enlace de Portabilidad.	Recibe Oficio y anexos, registra en “bitácora” de manera electrónica, el número de oficio, fecha de oficio, lugar de procedencia, a quien va dirigido, asunto y documentación que se recibe.	
17.	Enlace de portabilidad	Remite copia de la documentación original a la Dirección de Área de Gestión Médica para su revalidación y determine dicha área, si son procedentes para su trámite de pago, mediante un “Memorándum” en dos tantos con los datos que contiene la copia del oficio girado por la Entidad federativa, en donde indica el requerimiento de pago.	

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

RESPONSABLE		DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
No. ACT								
18.	Medico validador.	Turna a la Dirección de Área Administrativa, y Jefatura de Financiamiento del O.P.D REPSS Jalisco, el "Memorándum" mediante el cual remite las atenciones médicas brindadas procedentes para llevar a cabo el trámite administrativo.						
		Una vez validados los casos por el Área de Gestión médica, se sube la factura fiscal a la plataforma de SIGEFI para validarla.						
19.	Enlace de portabilidad	<table><tr><td>¿Procede?</td><td>Entonces.</td></tr><tr><td>Carga exitosa</td><td>Aplica actividad siguiente.</td></tr><tr><td>Factura invalida</td><td>Continúa con la labor de refacturación de manera electrónica y/o oficial a la entidad acreedora.</td></tr></table>	¿Procede?	Entonces.	Carga exitosa	Aplica actividad siguiente.	Factura invalida	Continúa con la labor de refacturación de manera electrónica y/o oficial a la entidad acreedora.
		¿Procede?	Entonces.					
		Carga exitosa	Aplica actividad siguiente.					
Factura invalida	Continúa con la labor de refacturación de manera electrónica y/o oficial a la entidad acreedora.							
20.	Enlace de Portabilidad	Se remite la documentación original adjunto al documento base (remitido por la Dirección de Área de Gestión médica) a la Jefatura de Financiamiento del O.P.D REPSS Jalisco, para dar continuidad al trámite de pago.						
21.	Jefatura de Financiamiento	Notifica vía electrónica al enlace de portabilidad, la realización del pago, para el trámite correspondiente.						
22.	Enlace de Portabilidad	Informa vía electrónica al enlace de portabilidad del Estado acreedor la realización del pago, se sube comprobante a la plataforma, se registra en reporte y se archiva en carpeta de la entidad correspondiente así mismo se remite a la Jefatura de Financiamiento del O.P.D REPSS Jalisco para su trámite administrativo correspondiente.						
		Fin de procedimiento.						



**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE
PORTABILIDAD**

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018

7.- Colaboradores:

Asesorado por:		PERSONAL	
		PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN	

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

Código: PR-JF-025

DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
Enlace de Portabilidad	Persona coadyuvante en el área financiera del programa de los servicios médicos entre las 32 entidades federativas, en específico (Gestión de pagos y cobros).
Portabilidad de servicios médicos	Garantiza a los beneficiados el acceso a los servicios médicos, en cualquier lugar dentro del territorio nacional.
Dirección de Área de Gestión Médica	Dirección que se encarga de la validación, supervisión de los servicios médicos brindados a los afiliados al Seguro popular.
Encargado de Portabilidad del Área de Gestión Médica del OPD REPSS Jalisco	Persona coadyuvante en el área de Gestión Médica del programa de los servicios médicos entre las 32 entidades federativas, en específico (validación, supervisión de los servicios médicos brindados a los afiliados al Seguro popular.).
Entidad deudora	Es la Entidad que tiene la obligación de cubrir una cuenta por pagar contraída por la prestación de servicios médicos brindados a pacientes con afiliación en su Estado.
Entidad acreedora	Es la entidad legítimamente autorizada para hacer exigible un pago, contraído con anterioridad por la prestación de servicios médicos a otra entidad federativa.
Subsanación	Es la acción de solucionar y/o corregir las inconsistencias resultantes de la revisión y validación a los casos médicos (expedientes médicos).
Recibo de Cobro	Formato pre-diseñado en la plataforma de Sistema de Compensación Económica, el cual contiene información relacionada con la prestación de los servicios médicos proporcionados. Como son: datos del REPSS deudor, datos del REPSS acreedor, monto y periodo de atención, motivo de emisión y firma del Titular del organismo.
Listado nominal	Formato pre-diseñado en la plataforma de Sistema de Compensación Económica, el cual contiene información relacionada con la prestación de los servicios médicos proporcionados. Como son: Folio (número de expediente), Póliza del beneficiario, Nombre del beneficiario, fecha de atención y el costo.
Validación médica	Es la revisión, validación y/o revalidación de los Servicios Médicos brindados a pacientes interestatales para que sean procedentes al trámite administrativo de pago.
CNPSS	Comisión Nacional de Protección Social en Salud

SELLO

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

- SIGEFI** Sistema de Gestión Financiera.
- O.P.D** Organismo Público descentralizado.
- REPSS** Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
	Convenio de Portabilidad (32X32)
	Disposiciones procedimentales del Proceso de Pago Interestatales por Compensaciones Netas para el Pago de Servicios de Salud
	Convenio modificadorio (32x32)

10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
Anexo 01	Recibos fiscales.
Anexo 02	Bitácora (digital).
Anexo 03	Oficio de requerimiento de pago.
Anexo 04	Entrega de documentación original adjunto al doc. base a la Jefatura de Financiamiento del OPD REPSS Jalisco.

SELLO

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE
PORTABILIDAD**

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Actividad Modificada	Breve Descripción del Cambio
1.			
2.			
3.			

SELLO



**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE
PORTABILIDAD**

Código: PR-JF-025

DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018

ANEXOS

SELLO



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE
PORTABILIDAD

Código: PR-JF-025

DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

ANEXO 01: RECIBOS FISCALES.

SELLO



PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

CÓDIGO: PR-JF-025

DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018

ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE JALISCO

RFC emisor:	OF01262653	Folio fiscal:	742624CA-C544-42EE4F-D10FEE254881
Nombre emisor:	REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD DE JALISCO	No. de serie del CED:	000010000040162574
Folio:	009153	Serie:	A
RFC receptor:	RP02031614	Código postal, fecha y hora de emisión:	44160 2018-07-10 08:44:41
Nombre receptor:	REGIMEN DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD DE BAJA CALIFORNIA	Ingreso	
		Efecto de comprobante:	
		Regimen local:	Personas Morales con Fines no Lucrativos

[illegible]

Moneda:	Peso Mexicano	\$ 2,450.00
Forma de pago:	Por definir	\$ 0.00
de pago:	Pago en tarjetas o efectivo	\$ 2,450.00

[illegible]

Señal digital del CDTX
Señal digital del SAT



RFID del proveedor de certificación:	Fecha y hora de certificación:
SAT370701H23	2016-07-19 08:48:34
No. de serie del certificado SAT	
000010000004010258748	

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Página 1 de 1

.....**SELLS**

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

Código: PR-JF-025
Documento: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
Actualización: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

ANEXO 02: BITÁCORA.

FECHA DE EMISIÓN	VOLANTE DE DIRECCIÓN	NÚM. DE OFICIO	FECHA DEL OFICIO	REMITIDO POR	DEPARTAMENTO AL QUE SE REMITE	ASUNTO	ANEXOS	SEGUIMIENTO
23/01/2018	VD-0178	CNPSS-DGAF-0032/2018	16/01/2018	CNPSS	CONOCIMIENTO	ENVÍO COMPROBANTE DE RECIBO DE COBRO POR \$18,627.74 SOLO FUE UNA A TEN SE DEBERÁN CUBRIR LOS SALDOS ANTES DEL 30 DE ABRIL 2018 DE COMPENSACIÓN ECONOMICA Y VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1430-070717-3310, 1430-160517-3097, 1430-180417-2626, 1430-120917-3748 Y 1430-191117-4156 DE VERACRUZ	RECIBO DE COBRO H408127-H78 SIN ANEXOS	SE REMITE A GESTIÓN Y AL SITIO DE SIN ANEXOS
24/01/2018	VAA-0123	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0130	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0131	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0132	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0133	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0134	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0135	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0136	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0137	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0138	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0139	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0140	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0141	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
24/01/2018	VAA-0142	OPD REFSSJAL/DAGM/0056/2018	23/01/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DE LOS FOLIOS 1426-191117-4156 SOMORIA	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
30/01/2018	VD-0244	5000/933	24/01/2018	AGUASCALIENTES	CONOCIMIENTO	RAZÓN DEL MEMO 918 YA SE HABÍA CONTESTADO CON EL 1728	OFICIOS SOPORTES	SE LE INFORMO QUE NO SE ENCONTRABA LA PARTE PRESTANT
30/01/2018	VD-0245	5000/966	24/01/2018	AGUASCALIENTES	CONOCIMIENTO	SE SOLICITA VALIDACIÓN MEDICA	FACTURA EX. E7 Y E8 CON ARCHIVOS XML	SE SOLICITA VALIDACIÓN MEDICA
02/02/2018	VD-3907	CNPSS-DGAF-0032/2018	23/01/2018	CNPSS	CONOCIMIENTO	REQUISITO DE VERACRUZ	LISTADO DE CODIGOS	SE INFORMA MEDIANTE NOTA INF.
07/02/2018	VD-288	CNPSS-DGAF-0032/2018	30/01/2018	CNPSS	CONOCIMIENTO	SE SOLICITA VALIDACIÓN MEDICA	RECIBO DE COBRO LISTADO NOMINAL 1406-230118-4588	SE SOLICITA VALIDACIÓN MEDICA
07/02/2018	VD-331	REPSS-0034/2018	30/01/2018	COLUMBIA	GESTIÓN	SE ENVIÓ LOS FOLIOS	RECIBOS DE COBRO LISTADO NOMINAL 1406-230118-4588	SE SOLICITA VALIDACIÓN MEDICA
07/02/2018	VD-309	CNPSS-DGAF-0032/2018	20/01/2018	CNPSS	CNPSS	SOLICITUD DE GENERACIÓN DE PASIVOS 2017 POR COMPENSACIÓN ECONOMICA POR \$12,196,393.18 Y MANDAR POLIZA A MAS TARDAR EL 12 DE FEBRERO DE 2018	SIN ANEXOS	SE SOLICITO DESGLOSE DEL ESTIM.
07/02/2018	VD-308	CNPSS-DGAF-0032/2018	20/01/2018	CNPSS	CNPSS	SOLICITUD DE GENERACIÓN DE PASIVOS 2017 POR COMPENSACIÓN ECONOMICA POR \$12,196,393.18 Y MANDAR POLIZA A MAS TARDAR EL 12 DE FEBRERO DE 2018	SIN ANEXOS	SE SOLICITO DESGLOSE DEL ESTIM.
09/02/2018	VAA-0218	OPD REFSSJAL/DAGM/0093/2018	07/02/2018	GESTIÓN	LIC AMAYA	VALIDACIÓN DEL FOLIO 1401-230118-4588 DE AGUASCALIENTES EL 08/01/17 AL 08/01/18	SIN ANEXOS	SE REMITE LA DOC. ORIGINAL AL LIC
14/02/2018	VD-421	27L 00000014/2018	01/02/2018	ESTADO DE MEXICO	GESTIÓN	ENVA DOC QUE SOPORTA LOS SERVICIOS BRINDADOS POR UN MONTO DE \$179.24 CON EL FOLIO 1415-230118-4588 FACT 0067 B DEL ESTADO DE MEXICO	RECIBO DE COBRO LISTADO NOMINAL 1406-230118-4588	SE SOLICITA VALIDACIÓN MEDICA
14/02/2018	VD-407	REPSS-DG-02-068-2018	06/02/2018	PUEBLA	GESTIÓN	ENVA DOC QUE SOPORTA LOS SERVICIOS BRINDADOS POR UN MONTO DE \$776.07 CON EL FOLIO 1424-230118-4588 FACT 81INTERPUE, XML	RECIBO DE COBRO LISTADO NOMINAL 1406-230118-4588	SE SOLICITA VALIDACIÓN MEDICA

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE
PORTABILIDAD**

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

ANEXO 03: OFICIO.

SELLO

Página
18

Régimen Estatal de Protección Social en Salud Jalisco

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE PORTABILIDAD

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.



OPD REPS-JALISCO
Guadalajara, Jal., 18 de Julio del 2018
Asunto: Procedimiento de pago

DR MIGUEL ÁNGEL PIZA JIMÉNEZ
DIRECTOR GENERAL DEL REPS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES
REPUBLICA DE CHILE # 286 COL. FRACC. VALLE DORADO
C.P. 20235 AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
PRESENTE

Se le presenta para hacer llegar un cordial saludo, y a la vez con la finalidad de dar cumplimiento al Convenio de Colaboración y Coordinación en Materia de Prestación de Servicios Médicos y Compensación Económica suscrito entre el Estado de Aguascalientes y el Estado de Jalisco, en el marco del proceso de portabilidad de afiliados al Seguro Popular, le informo que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 1º del presente convenio, se le remite a usted las lecturas fiscales CFDI, archivos xml, recibos de cobro y otros documentos correspondientes a las atenciones brindadas a pacientes con afiliación en su domicilio, quedando de la siguiente manera:

FECHA DE EMISIÓN	NÚMERO DE CASOS	PERÍODO DE ATENCIÓN	AÑO
20-09-2018 al 31-03-2018	5	20-09-2018 al 31-03-2018	2018

Los archivos en digital del resto de los documentos, se le proporcionaron por correo electrónico a fin de que pueda realizar el trámite correspondiente a la solicitud de pago, la cual deberá ser presentada al la cuenta bancaria se anexa copia simple y se le indica la siguiente información:

CUENTA BANCARIA
BANCO DE AGUASCALIENTES, S. de C.V.
CALLE: 072 320 0038855824 4
CALLE: 072 320 0038855824 4
CALLE: 072 320 0038855824 4

Es importante mencionar que el pago de los cobros se realizará a través de la cuenta bancaria indicada, la cual deberá ser presentada al la cuenta bancaria se anexa copia simple y se le indica la siguiente información:

Bajo este sentido, quedo en espera del envío de los documentos correspondientes a la atención.

En espera de una favorable respuesta, me despido de usted agradeciendo la atención.

ATENTAMENTE
"Sufragio efectivo, no reelección"
2018, Centenario de la Creación del municipio de Puerto Vallarta y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil
Guadalajara

DR. HECTOR RAÚL MALDONADO HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. REPS-JALISCO

C.P. Dr. Aspi. Raul Maldonado Hernandez, Director General del O.P.D. REPS-JALISCO
C.P. Dr. Aspi. Raul Maldonado Hernandez, Director General del O.P.D. REPS-JALISCO
C.P. Dr. Aspi. Raul Maldonado Hernandez, Director General del O.P.D. REPS-JALISCO
C.P. Dr. Aspi. Raul Maldonado Hernandez, Director General del O.P.D. REPS-JALISCO

Av. Chapultepec No. 113
Col. Ladrón de Guevara
C.P. 44600 Guadalajara, Jal.
Tels. 30305550
30305555

BIENESTAR
MERECE ESTAR BIEN

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PAGOS Y COBROS DEL SERVICIO DE
PORTABILIDAD**

Código: PR-JF-025
DOCUMENTACIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE 2018
ACTUALIZACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE 2018.

ANEXO 04: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN ORIGINAL ADJUNTO AL DOCUMENTO BASE A LA JEFATURA DE FINANCIAMIENTO DEL OPD REPSS JALISCO.



MEMORANDUM
Asunto: Locatarios ID 1432-180518-5494

OPD REPSS/JALISCO/ 0940/2018.
Guadalajara, Jal., 27 de Julio del 2018.

LIC. ANTONIO AMAYA SANTAMARÍA,
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL
OPD REPSS JALISCO.

Por medio de la presente, informo a usted que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento del Seguro Popular de nuestra entidad, en el primer del Sistema Electrónico por lo que las personas interesadas en dar cumplimiento a los procedimientos para llevar a cabo el trámite administrativo de la portabilidad, deben acudir al Hospital Civil de Guadalajara para el pago de la cuota de inscripción económica entre las Entidades Federativas.

ATENTAMENTE
SUSCRIPCIÓN EFECTIVA
27/07/2018. Continuo de la
Hospital Civil de Guadalajara

DR. ERNESTO LOPEZ PAEZ,
DIRECTOR DE AREA DE GESTIÓN MÉDICA
DEL OPD REPSS JALISCO

VERIFICADO
por el personal
de la Oficina

As. Guadalupe
Cof. Leticia
C.P. 4000000
Tel. 01152

31 JUL 2018

RECIBIDO

BIENESTAR
MERECE ESTAR BIEN

**DOCUMENTO DE
REFERENCIA**