



ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD		VERSION 4	CODIGO FR-GQ-44	GOBERNACIÓN DEL META
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: MODELO DE GESTION		FECHA VIGENCIA 02/01/2020	DOCUMENTO CONTROLADO:	

NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO
AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	PROCESO DE APOYO FINANCIERO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO DEL PROCESO:	Verificar las facturas con objeciones y devoluciones generadas a la IPS ESE Departamental "Solucion Salud" basado en la normatividad vigente en cumplimiento de criterios tanto administrativos como de pertinencia y racionalidad científica y generar respuesta oportuna a las diferentes Entidades Responsables de Pago.
-----------------------	---

ALCANCE:	Inicia con la recepcion de objeciones y devoluciones generadas a la IPS ESE Departamental "Solucion Salud" para realizar auditoria y finaliza con respuesta a objeciones y devoluciones y a las facturas ratificadas se programa conciliacion previa conciliacion administrativa entre el area de cartera y las diferentes entidades Responsables de pago dentro de terminos de norma vigente.
----------	--

INDICADORES DE GESTION: Los establecidos en el plan de acción

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Gerencia/cuentas medicas	Objeciones	Definir Plan de Accion, Indicadores de Gestion y Mapa de riesgos	Plan de Accion, Indicadores de Gestion y Mapa de riesgos	Gerencia
Cartera	Conciliacion administrativa	programacion cronograma de cumplimiento de actividades del plan de accion	Cronograma de actividades a dar cumplimiento	Cartera y Diferentes Entidades Responsables de Pago
facturacion	Cierre de facturacion mensual	Plan para la revision de los 4 centros de atencion prioritizados	cronograma de revision de facturas de 4 centros prioritizados	17 Centros de atencion y facturacion

HACER

17 centros de atencion, Director y facturacion	Facturacion generada en los 17 centros de atencion	Revision administrativa y de pertinencia al a facturacion generada en los centros prioritizados	Requerimientos a resolver previa radicacion de la s facturas	Las Diferentes Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Facturacion, Subgerencia Administrativa y Financiera y Gerencia.
Auditoria de cuentas	Plan de Accion	Visitas a los 17 Centros de atencion para verificacion del proceso de Auditoria de Cuentas Medicas	Acta de visita y Plan de Mejoramiento	17 centros de atencion, oficina de planeacion y control de interno
Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB)	oficio de objeciones de cada EAPB	Recepcion de objeccion en el software HOSVITAL por las EAPB	Radicacion de Objeciones	17 centros de atencion, Cartera y Contabilidad.
Auditoria de Cuentas Medicas	Objecion Radicada	Requerimiento de Soportes a diferentes Centros de Atencion	Oficios de requerimiento via correo Electronico a los Diferentes Centros de Atencion	18 centros de atencion
17 Centros de Atencion.	Respuesta a requerimiento	Responde glosas radicadas por las diferente EAPB, IPS	Oficio de respuesta a objeciones a diferentes EAPB	EAPB
17 Centros de Atencion.	cuentas con objeciones aceptadas	Recuperacion de las objeciones aceptadas por la ESE en los Centros de Atencion	Oficios de responsabilidades para recuperacion por objeciones aceptadas	Auditoria de Cuentas Medicas, Subgerencia Administrativa y financiera, Tesoreria y 17 Centros de Atencion
EAPB	solicitud de Conciliacion	Conciliar Objeciones con las Diferentes EAPB	Actas de Conciliacion	Auditoria de Cuentas Medicas y Cartera
IPS DE CUALQUIER LUGAR DEL PAIS	Facturacn ppor Atenciones a usuarios de las EPS-S o poblacion pobre sin capacidad de pago de los diferentes Municipios	Auditar las Facturas Enviadas por las IPS (Recbro)	Documento de Auditoria de Facturas	Subgerencia Administrativa y Financiera

10	10 Mejora			#N/D
				#N/D

DOCUMENTOS SOPORTE: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 02 "LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

REGISTROS: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ-03 "LISTADO MAESTRO DE FORMATOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

POLITICAS LEGALES: REMITASE: AL REGISTRO FR-GQ 38 "POLITICAS DE OPERACIÓN" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

POLITICAS INTERNAS: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 39 "POLITICAS DE ESPECIFICAS", GQ-DE-01 "MANUAL DE POLITICAS" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

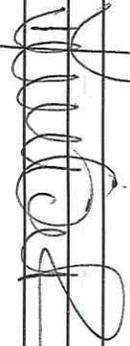
GESTION DEL RIESGO: PLAN CORPORATIVO ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, MAPA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Asesoror: Carlos Samuel Rosado Sarabia/Martha Elena Amaya Cruz.
Oficina de Calidad.

Elaborado por: Dorian Camacho Manjarras, Enfermera Jefe.

Revisado por: Gloria Magdalena González Rojas, Subgerente Administrativa y Financiero

Aprobado por: Juan Jose Muñoz Robayo
Gerente.

Fecha: 10 de agosto de 2020

Fecha: 14 de agosto de 2020

Resolución 485
Fecha: 27/08/2020

"La impresión total o parcial de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión que reposa en la oficina de calidad, salvo los que sean entregados por la empresa previa solicitud y cancelando los emolumentos que la ley autorice. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la E.S.E. Solución Salud del Meta, está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización de la empresa, excepto en los requisitos de ley".