

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESOS	CT-FAC	
		Versión 04	Página 1 de 2
	FACTURACIÓN	Fecha Emisión: mayo de 2019 Fecha Revisión: enero 2025 Fecha Actualización: enero de 2025	

OBJETIVO DEL PROCESO FACTURACIÓN

Garantizar el cobro del total de actividades, procedimientos e intervenciones adelantadas por cada una de las áreas funcionales, en la prestación de los servicios de salud a los usuarios, de acuerdo con las tarifas pactadas en las relaciones contractuales.

Todas las actividades y/o servicios de atención en salud que se realizan en la institución.

LÍDER DEL PROCESO: Líder de programa de facturación

PARTICIPANTES PROCESO: Líder de programa de facturación, auxiliares de cuentas médicas y facturadores.

<p>ENTRADAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratos. 2. Normatividad 3. Condiciones de Radicación. 4. Manual Tarifario. 5. Manuales tarifarios. 6. Historias clínicas. 7. Autorización de servicios. 6. Personal Capacitado. 	<p style="text-align: center;">PLANEAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar plan de radicación. 2. Elaborar plan de capacitaciones. 3. Elaborar malla de turnos. 4. Planificar cierres de facturación 	<p style="text-align: center;">HACER</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cargar servicios prestados al aplicativo. 2. Cobro de copagos y cuotas moderadoras. 3. Validación de derechos. 4. Gestión de autorizaciones. 5. Liquidación y cierre de cuentas. 6. Entrega al área de auditoría para respectiva revisión. 7. Elaboración de cuentas de cobro (Envíos) y RIPS. 8. Radicación de cuentas frente a las entidades. 	<p style="text-align: center;">VERIFICAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Validar el cargue de todos los servicios prestados. 2. Validar soportes de autorizaciones. 3. Validar soportes cuentas generales y ayudas diagnósticas. 4. Validar RIPS. 5. Revisar listados de cuentas abiertas e inactivas. 6. Revisión de envíos. 7. Revisión de devoluciones. 8. Revisión de cumplimientos e indicadores. 	<p style="text-align: center;">ACTUAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Refacturación de cuentas. 2. Corrección de RIPS. 3. Subsanar devoluciones. 4. Seguimiento a indicadores. 	<p style="text-align: center;">SALIDA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facturas listas para cobro. 2. Rips validados. 3. Soportes de radicación. 4. Autorizaciones de servicios y no POS. 5. Cronograma de radicación y capacitaciones. 6. Programa de turnos. 7. Cierre de turnos. 	
<p>PROVEEDORES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestion Comercial y Convenios. 2. Planeación y Desarrollo 3. Entes Estatales y Gubernamentales. 4. Entidades Contratantes EAPB - ERP 5. Gestión del Talento Humano. 	<p>MEDIO AMBIENTE</p> <p>Capacidad instalada adecuada, escritorios, aires, archivos, impresoras, equipos de cómputo, softwares actualizados, herramientas ofimáticas, red informática, servidores dedicados.</p>				<p style="text-align: center;">CLIENTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auditoria Medica 2. Cartera 3. Contabilidad 	
<p style="text-align: center;">REQUISITOS CLIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacidad instalada -Programas de promoción y prevención -Orientación y socialización -Trabajo social -Rutas de emergencia 	<p style="text-align: center;">REQUISITOS EMPRESA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acuerdos de voluntades -Notas técnicas -Costeo de los servicios -Portafolios -Portales transaccionales 	<p style="text-align: center;">REQUISITOS</p> <p>Legales</p> <ul style="list-style-type: none"> -Normativas locales y nacionales -Transparencia y reportes -Independencia del auditor -Preparación y documentación <p>Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Identificación del riesgo -Evaluación y mitigación -Monitoreo continuo 	<p style="text-align: center;">NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> -Planificación y Ejecución -Confidencialidad -Resolución de problemas -Acceso a información -Decisión -Independencia 	<p style="text-align: center;">RECURSOS SOPORTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facturas listas para radicar. 2. Rips corregidos. 3. Planes de acción para mejora del area. 	<p style="text-align: center;">DOCUMENTOS SOPORTE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Procedimiento de auditoria concurrente. -Procedimiento de auditoria de cuentas. -Procedimiento gestión de glosas. 	<p style="text-align: center;">INDICADORES</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cumplimiento de Normas y Protocolos. -Resultados Clínicos -Calidad de la Historia Clínica -Oportunidad en la Atención -Facturación y Parametrización - Y los aplicados a la Norma

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESOS	CT-FAC	
		Versión 04	Página 2 de 2
	FACTURACIÓN	Fecha Emisión: mayo de 2019 Fecha Revisión: enero 2025 Fecha Actualización: enero de 2025	

CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

No. Versión	Fecha Revisión / Actualización	Página	Solicitante	Cambios y/o modificaciones realizadas
01	Noviembre 2024	Todo	Stefanny Quesada Garcia	Realización del documento
02	Mayo 2022	Todo	Paola Andrea García Ortiz	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza plantilla de caracterización de proceso. Se actualiza nuevo esquema de codificación de documentos. CT-FIN Se actualiza objetivo, estructura sistemática de PHVA, entradas, salidas, etc.
03	Septiembre 2023	Todo	Paola Andrea García	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza la elaboración de la Caracterización específicamente para el proceso de Facturación Se actualiza nuevo esquema de codificación de documentos. CT-FAC Se actualiza objetivo, estructura sistemática de PHVA, entradas, salidas, etc.
04	Enero 2025	Todo	Stefanny Quesada Garcia	Realización del documento

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Stefanny Quesada García	Líder proceso de Costos	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>
REVISÓ	Isabel Cristina Torres	Jefe de Calidad	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>
APROBÓ	Sandra Carolina Encizo Gerena	Subgerente Financiero	<i>FIRMADO EL ORIGINAL</i>