

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE FACTURACION

OBJETIVO: Generar la factura de todos los procedimientos, actividades e intervenciones realizadas en la institución de forma oportuna y con calidad de acuerdo al marco legal y con los contratos vigentes de las diferentes entidades

ALCANCE: Desde la admisión del usuario a los servicios de atención hasta la generación de la factura derivada de las actividades realizadas y la radicación generada a cada entidad.

LIDER DE PROCESO: Lider del proceso de facturación

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	CICLO	SALIDAS	CLIENTE	DOCUMENTOS
Gerencia Normatividad vigente	Acuerdo de voluntades o normas que rigen el sistema de seguridad social en salud	Realizar la revisión de los acuerdos de voluntades en lo referente a tarifas y servicios	P	Convenios parametrizados en el sistema de información	Servicios de atención	Contratos firmados y legalizados Sistema de información parametrizado
		Parametrizar servicios y tarifas en el sistema de facturación de la IPS	P			
Facturación Urgencias Promoción y mantenimiento de la salud Hospitalización y obstetricia	Convenios creados en el sistema de información	Realizar la admisión de pacientes en el sistema de información	H	Paciente admitido	Servicios de atención	No aplica
		Actualizar los datos del paciente en cada atención	H	Paciente con datos actualizados		
Admisiones Facturación	Asignación de citas, facturación de servicios de salud	Realizar la aginación de citas de acuerdo a la solicitud del paciente	H	Paciente con cita asignada	Servicios de atención	Cita asignada
		Realizar el cargue, liquidación, generación de la factura y recaudo de los servicios según la orden médica, autorización o solicitud del paciente	H	Paciente atendido de acuerdo a los servicios facturados	Servicios de atención	Factura de venta
Facturación	Copagos o cuotas moderadoras recaudadas	Realizar el cierre de caja de todos los copagos o cuotas moderadoras recaudadas durante el día	H	Cierre de caja diario	Tesorería	Planilla de cierre de caja
Facturación	Facturas de venta	Realizar la recolección, organización y clasificación de las facturas para realizar los cobros a la ERP	H	Facturas ordenadas y clasificadas	Facturación	Listados de facturas diarias
Facturación	Facturas de venta organizadas por ERP	Revisar los soportes y liquidación efectiva de los servicios facturados	V	Facturas y soportes validados	Facturación	Factura de venta con los soportes según el servicio prestado
Facturación	Factura de venta con los soportes según el servicio prestado	Elaborar la respectiva cuenta de cobro para ser radicada en las ERP	V	Cuentas de cobro elaboradas y radicadas	Facturación ERP	Cuenta de cobro y facturas

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE FACTURACION

TRD:

PÁGINA: 2 de 2

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	CICLO	SALIDAS	CLIENTE	DOCUMENTOS
Facturacion	Requerimiento de ajuste a la facturacion	Corregir y/o anexar los soportes correspondientes a cada factura	A	Ajuste a la factura	Facturacion	No aplica
Facturación	Evidencias de las actividades desarrolladas en el proceso	Verificar mediante auditorías internas o externas al funcionamiento adecuado del proceso conforme a la normatividad aplicable vigente o las adoptadas por la institución	A	Hallazgos o conformidad del proceso	Control interno Revisora Fiscal	Informe de auditoría interna Informe de auditoría externa