	Procedimiento	Código	PR_04_GF-3
	<b>REMISIÓN DE FACTURAS AL ÁREA DE FACTURACIÓN</b>	Versión	3
		Página	1 de 5

## 1. OBJETIVO

Entregar oportunamente al área de Facturación las facturas revisadas y conciliadas con los auditores concurrentes de las Empresas Responsables de Pago para que realicen el envío a las diferentes Entidades Aseguradoras.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al área de Auditoría de Cuentas Médicas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.

## 3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO

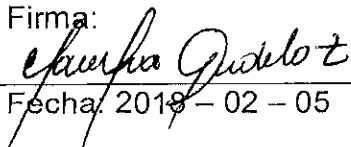
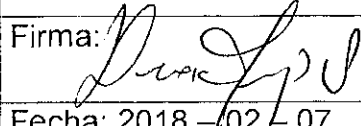
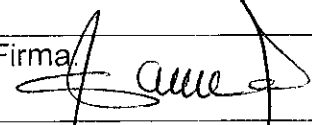
Son responsables de la ejecución de este procedimiento el Coordinador de Auditoría de Cuentas y Analistas de Cuentas.


## 4. DEFINICIONES

No aplica.

## 5. ENTRADAS

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
Reporte de objeción aceptada por la E.S.E.	Auditoría de Cuentas Médicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cobro no pertinente.</li> <li>- Objeción para la que no se cuenta con soportes para ser subsanada.</li> <li>- Respuesta de la Empresa</li> </ul>


Elaboró: Claudia Saray Agudelo Z. Líder Glosas y Devoluciones	Revisó: Diva Amparo Castaño V. Profesional de Planeación	Aprobó: Carlos Fredy Carmona R. Gerente
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 2018 - 02 - 05	Fecha: 2018 - 02 - 07	Fecha: 2018 - 02 - 12

	Procedimiento	Código	PR_04_GF-3
	<b>REMISIÓN DE FACTURAS AL ÁREA DE FACTURACIÓN</b>	Versión	3
		Página	2 de 5

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
		Responsable de Pago especificando la fecha, concepto, descripción de la objeción, número y valor de la factura. - Debe estar respaldada con la respectiva nota crédito.
Reporte de objeción levantada por la Empresa Responsable de Pago (ERP).	Auditoría de Cuentas Médicas	- Respuesta de la Empresa Responsable de Pago especificando la fecha, concepto, descripción de la objeción, número y valor de la factura. - Debe estar respaldada con todos los soportes físicos pertinentes.
Reporte de objeción que no llegó a Acuerdo entre las partes.	Auditoría de Cuentas Médicas	- Debe especificar si la objeción no es aceptada por la E.S.E. ó no es levantada por la Empresa Responsable de Pago.

## 6. CONTENIDO


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
<b>Clasificación de facturas</b>	Separar por empresa los paquetes de facturas con los respectivos sellos de las auditorías de las ERP.	Analistas de cuentas	
	Relacionar las facturas ya selladas por la Empresa Responsable de Pago y enviar dicha relación al responsable de envíos a través de correo electrónico.	Analistas de cuentas	Correo electrónico
<b>Entrega de facturas</b>	Entregar las facturas al responsable de envíos del área de Facturación, cumpliendo con los tiempos de radicación, siempre y cuando hayan sido devueltas por la auditoría	Analistas de cuentas	

	Procedimiento	Código	PR_04_GF-3
	<b>REMISIÓN DE FACTURAS AL ÁREA DE FACTURACIÓN</b>	Versión	3
		Página	3 de 5

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	concurrente al analista de cuentas de manera oportuna.		
	Verificar que todas las facturas entregadas se encuentren debidamente relacionadas en el correo electrónico enviado. Continuar con el procedimiento <i>"Trámite para el envío de facturas a Empresas Responsables de Pago"</i>	Analistas de cuentas	

## 7. SALIDAS

PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
Facturas que son objeto de auditoría entregadas de manera completa, confiable y oportuna	Área de Facturación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturas revisadas por los auditores concurrentes de las Empresas Responsables de Pago.</li> <li>- Objeciones presentadas por el auditor concurrente de la Empresa Responsable de Pago levantadas y aceptadas.</li> <li>- Las facturas deben ser entregadas cumpliendo con los tiempos de radicación, siempre y cuando hayan sido devueltas por la auditoría concurrente al analista de cuentas de manera oportuna.</li> </ul>


	Procedimiento	Código	PR_04_GF-3
	<b>REMISIÓN DE FACTURAS AL ÁREA DE FACTURACIÓN</b>	Versión	3
		Página	4 de 5

## 8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

- Las facturas deben entregarse al área de Facturación en el menor tiempo posible para que se envíen a las Empresas Responsables de Pago en las fechas de radicación establecidas por las mismas.

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE
Ley 1438 de 2011	Reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud
Ley 715 de 2001 expedida por el Congreso de la República de Colombia	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de Recursos y competencias.
Ley 1122 de 2007 expedida por el Congreso de Colombia	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social.
Decreto 4747 de 2007 del Ministerio de la Protección Social	Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones.
Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de la Protección Social	Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007.
Circular Externa 035 de 2000 de la Contaduría General de la Nación	Instrucciones para el tratamiento contable y administrativo que deben dar a los procesos de facturación, costos, donaciones y glosas las IPS
Contratos de prestación de servicios de salud	Contratos suscritos por la ESE con las diferentes ERP
PR_03_GF-1	Procedimiento "Trámite para el envío de facturas a Empresas Responsables de Pago"

	Procedimiento	Código	PR_04_GF-3
	<b>REMISIÓN DE FACTURAS AL ÁREA DE FACTURACIÓN</b>	Versión	3
		Página	5 de 5

## 10. CAMBIOS

FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO	SOLICITANTE
2014 – 06 -11	Necesidad de eliminar los tiempos de entrega de la factura al área de Facturación, pues no depende del área de auditoría de cuentas, sino de la auditoría concurrente.	Diego Cadavid Urrego (Coordinador Auditoría de Cuentas Médicas)
2018 – 02 -12	Actualización Documental	Claudia Saray Agudelo Z. Líder Glosas y Devoluciones

## 11. ANEXOS

No aplica.

