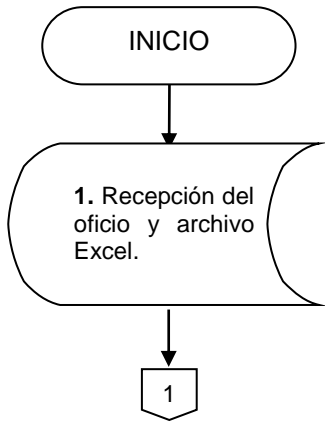
		DEPURACION DE CARTERA		CÓDIGO	MI-GS-PR-98
				VERSIÓN	0
				FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2019
				PÁGINA	1 DE 1
PROCESO	GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA U OFICINA	SSD - DIRECCION DE DESARROLLO DE SERVICIOS, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL – GRUPO CUENTAS MÉDICAS		
PROCEDIMIENTO	DEPURACIÓN DE CARTERA				
OBJETIVO	Determinar la coincidencia en el valor real de la deuda con las EPS o IPS correspondiente a los servicios de salud prestados a la población pobre en lo no cubierto con subsidio a la demanda, y NO PBS de las IPS Y EPS, con el fin de establecer el estado de la misma y la razón de los saldos contables.				
ALCANCE	Se inicia con la revisión de las cuentas EPS o IPS, determinándose en estas la existencia de los saldos, que califican dentro de las causales que la ley prevé para llevar a cabo el proceso administrativo de saneamiento de cartera, a través de la depuración de cartera.				

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		[Documento] [Código]
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				
	<p>1. Recepción del oficio y archivo Excel enviado por la EPS o IPS, donde se solicita Depuración de Cartera, según número de radicación asignada.</p>	Grupo de Cuentas Medicas	Técnico Operativo	FOREST	Oficio Externo Archivo Excel



DEPURACION DE CARTERA

CÓDIGO	MI-GS-PR-98
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2019
PÁGINA	1 DE 1

FLUJOGRAMA [No] [Nombre de la Actividad]	ACTIVIDADES [Descripción de la Actividad]	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD 1[1] --> P2[2. Se verifica que el número de radicado corresponda.] P2 --> D1{¿Los soportes corresponden?} D1 -- NO --> N1[Se notifica a la entidad.] N1 --> F1([FIN]) D1 -- SI --> P3[3. Se digita el saldo a la oferta, las glosas y el valor a reconocer.] P3 --> 2[2] </pre>	<p>2. Una vez recibida la solicitud de Depuración de Cartera, se verifica que el número de radicado corresponda a la auditoría realizada por el auditor externo.</p> <p>Nota: Si los soportes NO corresponden se notifica a la EPS o IPS, y no se puede continuar con el proceso.</p>	Grupo de Cuentas Medicas	Técnico Operativo	Informe de Auditoria	Informe de Auditoria
	<p>3. Se digita el saldo a la oferta, las glosas y el valor a reconocer en la base de datos "Depuración de cartera".</p>	Grupo de Cuentas Medicas	Técnico Operativo	Base de datos "Depuración de Cartera"	Base de datos "Depuración de Cartera"



DEPURACION DE CARTERA

CÓDIGO	MI-GS-PR-98
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2019
PÁGINA	1 DE 1

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Start([2]) --> Step4(4. Se verifica el estado de la deuda.) Step4 --> Decision{¿La facturación fue cancelada?} Decision -- SI --> BoxSI[Se envía oficio con respectivos soportes a la EPS o IPS.] Decision -- NO --> BoxNO[Se informa a la EPS o IPS el valor a reconocer.] BoxSI --> End([3]) BoxNO --> End </pre>	<p>4. Se verifica en la Base de datos “Depuración de Cartera”, si la deuda objeto de conciliación relacionada por la EPS o IPS ya ha sido cancelada.</p> <p>Nota: Si la facturación NO ha sido cancelada, se informa a la EPS o IPS el valor a reconocer, se procede a la actividad No 5.</p> <p>Si la facturación ya fue cancelada se envía a la EPS o IPS oficio con sus respectivos soportes de pago.</p>	Grupo de Cuentas Medicas	Técnico Operativo	Base de datos “Depuración de Cartera”	Base de datos “Depuración de Cartera”



DEPURACION DE CARTERA

CÓDIGO	MI-GS-PR-98
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2019
PÁGINA	1 DE 1

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>5. Se verifica que la información entregada por la IPS o EPS coincida con el valor de la depuración total registrada o cargada en el Aplicativo Guane.</p> <p>Nota: Si el valor NO coincide se realizan los ajustes contables necesarios, y se pasa a la actividad No 6.</p>	Grupo de Cuentas Medicas	Coordinador de Grupo Profesional Universitario	Aplicativo Guane	Aplicativo Guane
	<p>6. Se da respuesta a la EPS o IPS mediante oficio por FOREST relacionando el valor de la deuda real a cancelar, y se anexa la Depuración de Cartera.</p> <p>Nota: Si se requiere realizar mesa de conciliación se procede a la actividad No 7.</p> <p>Si NO se requiere realizar mesa de conciliación se procede a la actividad No 8.</p>	Grupo de Cuentas Medicas	Coordinador Grupo	FOREST	Planilla de salida de correspondencia



DEPURACION DE CARTERA

CÓDIGO	MI-GS-PR-98
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2019
PÁGINA	1 DE 1

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		[Documento] [Código]
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				
<pre> graph TD 4[4] --> 7[7. Se establece fecha para realizar mesa de conciliación.] 7 --> 8[8. Se realiza mesa de conciliación.] 8 --> 9[9. Se procede al proceso de pago según procedimiento código MI-GS-PR-96.] 9 --> 10[/10. Archivar/] 10 --> FIN([FIN]) </pre>	<p>7. Se establece fecha para realizar mesa de conciliación entre la EPS o IPS y la Secretaria de Salud Departamental.</p>	Grupo de Cuentas Medicas	Coordinador Grupo	N/A	N/A
	<p>8. Se realiza mesa de conciliación entre la EPS o IPS y la Secretaria de Salud Departamental de acuerdo a la Depuración de cartera.</p>	Grupo de Cuentas Medicas	Coordinador de Grupo	Acta Registro de Asistencia	Acta Registro de asistencia
	<p>9. Una vez realizado el acuerdo de conciliación entre la EPS o IPS y la Secretaria de Salud Departamental, se procede al proceso de pago documentado en el procedimiento código MI-GS-PR-96.</p>	Grupo de Cuentas Medicas	Coordinador de Grupo Funcionario delegado por EPS o IPS	N/A	N/A
	<p>10. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada de acuerdo con los requisitos aplicables de Gestión Documental.</p>	Grupo de Cuentas Médicas.	Técnico Operativo	Tablas de retención Documental	Hoja de control de expediente Formato único del inventario documental



DEPURACION DE CARTERA

CÓDIGO	MI-GS-PR-98
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	19/06/2019
PÁGINA	1 DE 1

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Saldos contables actualizados para el proceso de pago.
DEFINICIONES	<p>CARTERA: Son las cuentas pendientes por cobrar que tienen las entidades.</p> <p>DEPURACIÓN: Es el proceso administrativo que permite corregir las inconsistencias en las cuentas con el fin de mantener una información financiera real.</p> <p>GLOSA: Es una NO conformidad que afecta en forma parcial o total el valor de la factura por prestación de servicios de salud, encontrada por la entidad responsable del pago durante la revisión integral, que requiere ser resuelta por parte del prestador de servicios de salud.</p> <p>SALDO DE OFERTA: valor real a pagar.</p>
OBSERVACIONES	Se realiza depuración de cartera según Normatividad Contable Vigente.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	30/05/2019	VERSIÓN INICIAL	<p>ALVARO HERNANDO CLAVIJO HERNANDEZ Director de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control.</p> <p>CESAR ALFONSO CORZO CÁRDENAS Coordinador Grupo Cuentas Médicas.</p>	<p>LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO Secretario de Salud Departamental.</p>