

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CODIGO</b>	GF-S5-P20
	<b>REVISIÓN DE ARMADO DE LAS FACTURAS DE VENTAS POR SERVICIOS DE SALUD</b>		<b>VERSIÓN</b>	1
			<b>VIGENCIA</b>	16/06/2020
	<b>PAGINA 1 DE 3</b>			

<b>PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS:</b> Misionales y de apoyo.				
<b>OBJETIVO PRINCIPAL:</b> Revisar que todas las facturas de ventas de prestación de servicios de salud se encuentren con sus respectivos soportes establecidos en el anexo técnico 05 de la resolución 3047 del 2008, para garantizar el pago por parte las ERP (Entidad Responsable de Pago) para las sedes de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.				
<b>ACTIVIDADES</b>				
No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Analizar los recursos humanos y logísticos para el desarrollo del procedimiento de revisión de armado de las facturas de ventas por servicios de salud y sus modificaciones si existen.	<b>Facturas de ventas por cada atención en salud a usuarios por cada uno de los servicios/ Contratos que firma la gerente por evento</b>	Supervisor y /o Líder Área de Facturación
2	H	Generar los estadísticos de facturación diariamente de las facturas generadas por fecha, ERP (Entidad Responsable de Pago) y usuario (auxiliares de facturación).	<b>Estadístico de facturación</b>	Armador de Cuentas
3	H	Recepcionar y puntear las facturas de venta por prestación de servicios de salud en físico, por la modalidad de evento, a los Auxiliares de Facturación según estadístico.	<b>Facturas de ventas</b>	Armador de Cuentas
4	H	Revisar que todas las facturas se encuentren con sus respectivos soportes establecidos en el anexo técnico 05 de la resolución 3047 del 2008.	<b>Facturas de ventas</b>	Armador de Cuentas
5	H	Proceder a solicitar los	<b>SIMAD</b>	Armador de

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CODIGO</b>	GF-S5-P20	
	<b>REVISIÓN DE ARMADO DE LAS FACTURAS DE VENTAS POR SERVICIOS DE SALUD</b>			<b>VERSIÓN</b>	1
				<b>VIGENCIA</b>	16/06/2020
	<b>PAGINA 2 DE 3</b>				

		respectivos soportes al personal Auxiliares de Facturación en caso de presentar soportes incompletos.		Cuentas
6	H	Organizar las facturas de ventas por cada ERP (Entidad Responsable de Pago) con estadístico de facturación generado por el Software Institucional y alistamiento de paquetes para realizar entrega al Apoyo Técnico de Facturación.	<b>Estadístico de facturación</b>	Armador de Cuentas
7	H	Realizar informe de las inconsistencias encontradas en la revisión a la Líder del Área de Facturación y Supervisor.	<b>SIMAD/ Informe de auditoría de revisión de facturas de ventas</b>	Armador de Cuentas
8	H	Realizar entrega de facturas de ventas por prestación de servicios de salud con los soportes establecidos en el anexo 05 de la resolución 3047 del 2008 para entregar al Apoyo Técnico de Facturación para que realice la respectiva revisión.	<b>Facturas de ventas</b>	Armador de Cuentas
9	H	Elaborar el cronograma de cortes, para la entrega de las facturas de ventas por cada ERP (Entidad Responsable de Pago) el cual se lleva a cabo en la oficina de digitalización.	<b>Estadístico de facturación/ Cronograma de entrega de facturas</b>	Armador de Cuentas
10	V	Generar estadísticos para su respectiva entrega en la oficina digitalización.	<b>Estadístico de facturación</b>	Armador de Cuentas
11	A	Realizar la entrega de facturas de ventas por prestación de servicios de salud con estadístico de facturación.	<b>Facturas de ventas</b>	Armador de Cuentas

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GF-S5-P20</b>
	<b>REVISIÓN DE ARMADO DE LAS FACTURAS DE VENTAS POR SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>1</b>
		<b>VIGENCIA</b>	<b>16/06/2020</b>
		<b>PÁGINA 3 DE 3</b>	

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento: Se elabora documento en virtud a planeación interna del Área de Facturación y con el fin de suministrar información a las Áreas que requieran (Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud y facturas escaneadas de la E.S.E Carmen Emilia Ospina) de acuerdo al anexo técnico 05 de la resolución 3047 de 2008.	16/06/2020
<p>Nombre: Yeris German Cerquera Rojas. Cargo: Medico general de planta.</p> <p>Nombre: Johanna Ortiz Sandoval. Cargo: Líder área de facturación.</p> <p>Nombre: Evelyn Karolina García Polanco. Cargo: Apoyo Administrativo Técnico Área Calidad.</p>	<p>Nombre: Johanna Ortiz Sandoval. Cargo: Líder área de facturación.</p> <p>Nombre: Jenny Juliette Acevedo Camacho. Cargo: Coordinadora de Calidad.</p>	<p>Nombre: Claudia Camacho Varón. Cargo: Subgerente Administrativa.</p>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>