

CÓDIGO

AP-CAR-PD-07

VERSIÓN

0

FACHA DE APROBACION:

21/09/2023

Página 1 de 7

PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

FECHA DE CREACION: 31 DE JULIO DE 2023

SUBPROCESO: CARTERA

RESPONSABLE: LIDER DEL SUBPROCESO

OBJETIVO: Recaudar los recursos provenientes por la venta de servicios de salud facturados, con el ánimo de obtener un flujo efectivo y mantener actualizado el estado de cartera.

ALCANCE: Este proceso inicia desde la recepción de las cuentas de cobro por parte de facturación hasta el momento en que se cancele totalmente el valor de la factura.

PLATAFORMA ESTRATEGICA DEL PROCESO

MISION	VISION	OBJETIVO GENERAL
<p>Prestar servicios de salud de baja y mediana complejidad a la población colona e indígena del municipio de Cubará y zona de influencia, a través de la atención primaria en salud e integralidad de servicios, basados en la educación preventiva y la atención humanizada con enfoque diferencial</p>	<p>Para el 2023 La Empresa Social del Estado Hospital Especial de Cubará, será reconocida en el Departamento de Boyacá y la región del Sarare, como una institución autosostenible, líder en procesos de innovación en la prestación de servicios de salud a partir del uso de las tecnologías de la información y la comunicación; generando desarrollo comunitario desde una perspectiva intercultural; adaptando sus servicios por curso de vida y comprometidos con la salud de la comunidad.</p>	<p>Garantizar el mantenimiento, medición y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>ESPECIFICOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión eficiente de los recursos. 2. Atención humanizada al usuario. 3. Pertinencia en la prestación de los servicios de salud basados en la seguridad del paciente. 4. Innovación 5. Fomento de prácticas amigables con el medio ambiente. 6. Talento humano cualificado y comprometido con la atención integral en salud.

CÓDIGO

AP-CAR-PD-
07

VERSIÓN

0

FACHA DE APROBACION:

21/09/2023

Página 2 de 7

7. Fomento de la diversidad cultural como fuente de riqueza inmaterial y desarrollo social.
8. Enfoque diferencial y particularidad territorial.
9. Mejoramiento continuo.

ACTIVIDADES DE TRANSFORMACIÓN (PHVA)

PLANEAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD (Descritas bajo ciclo PHVA)	RESPONSABLE	SALIDAS	GRUPOS DE VALOR
Primera línea de defensa (equipo interdisciplinario), segunda línea (líder del proceso, líder financiera, planeación, subdirección administrativa), tercera línea defensa (control interno. Dirección	Normatividad Conocimiento de procesos en relación al cobro de cartera persuasivo, coactivo y jurídico	Identificar la aplicación de normatividad en cobro de cartera en relación a hospitales, se clasifica el procedimiento de inicio a final con sus etapas	Líder del subproceso	Manual de cartera	Primera línea de defensa (equipo interdisciplinario), segunda línea (líder del proceso, líder financiera, planeación, subdirección administrativa), tercera línea defensa (control interno. Dirección
Primera línea de defensa (equipo interdisciplinario), segunda línea (líder del proceso, líder financiera, planeación, subdirección	Conocer los riesgos, debilidades que afectan el proceso Normatividad Auditoria con hallazgos encontrados	Identificar, analizar, valorar los riesgos y establecer controles y acciones para su Mitigación	Líder del subproceso	Mapa de riesgos vigente	Primera línea de defensa (equipo interdisciplinario), segunda línea (líder del proceso, líder financiera, planeación, subdirección

CÓDIGO

AP-CAR-PD-07

VERSIÓN

0

FACHA DE APROBACION:

21/09/2023

Página 3 de 7

administrativa), tercera línea defensa (control interno. Dirección	Plan de mejoramiento				administrativa), tercera línea defensa (control interno. Dirección
Primera línea de defensa	Estandarización de formatos	Unificar criterios de estandarización	Líder del subproceso	Plantilla estado de cartera, Formato de llamadas telefónicas y de visitas	Primera línea de defensa
Primera línea de defensa, segunda línea de defensa (planeación)	Normatividad Acciones por cumplir Fecha de seguimiento	Organiza las actividades para cumplimiento	Líder del subproceso	POA actualizado con evidencia	Primera línea de defensa, segunda línea de defensa (planeación)
ACTIVIDADES DE TRANSFORMACIÓN (PHVA)					
HACER					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD (Descritas bajo ciclo PHVA)	RESPONSABLE	SALIDAS	GRUPOS DE VALOR
Primera línea de defensa (facturación)	Facturación	Verificar y registrar la fecha de radicación de las cuentas de cobro	Líder del subproceso	Se confirma la cuenta e ingresa al sistema	Primera línea de defensa (cartera)
Primera línea de defensa (Tesorería)	Recibos de caja	Afectar en el sistema las facturas relacionadas a pagos reportados por las Empresas responsables	Líder del subproceso	Anticipos descargados en el sistema	Primera línea de defensa (cartera)

CÓDIGO

AP-CAR-PD-07

VERSIÓN

0

FACHA DE APROBACION:

21/09/2023

Página 4 de 7

Entidades Responsables de Pago (ERP) EAPB	Glosas	Registrar en el software cada ítem glosado a las facturas según el Decreto 4747/2007. El plazo es de siete (7) días.	Líder del subproceso	Comunicado de glosas para auditoría.	Primera línea de defensa (Auditoría Médica y cartera)
Primera línea defensa (Auditoría médica)	Actas de conciliación	Registrar las notas crédito por aceptación de glosas en conciliación.	Líder del subproceso	Nota crédito	Primera línea de defensa (Auditoría Médica y cartera)
Primera línea de defensa (cartera), segunda línea de defensa, tercera línea de defensa, dirección y entes de control, Ministerio de salud, superintendencia de salud.	Estado de cartera POA Decreto 2193 Circular 030 Mesas de Salud Control Político y fiscal Programa de Saneamiento fiscal y financiero Informe de Tesorería Informe de Presupuesto Informe de recaudo por vigencias y EPS Informe de Cartera Conciliación con Auditoría	Clasificar facturas sin radicar, anticipos, dejando cartera por cobrar	Líder del subproceso	Informe del estado de Cartera actualizada	Primera línea de defensa (cartera), segunda línea de defensa, tercera línea de defensa, dirección, entes de control, Ministerio de salud, superintendencia de salud y empresas responsables de pago.

CÓDIGO

AP-CAR-PD-
07

VERSIÓN

0

FACHA DE APROBACION:

21/09/2023

Página 5 de 7

	Conciliación con Contabilidad				
Entidades Responsables de Pago (ERP), primera, segunda y tercera defensa	Normatividad Estado actualizado de la cartera	Circularización de la cartera.	Líder del subproceso	Remitir Estado de Cartera actualizado	Entidades Responsables de Pago (ERP)
Entidades Responsables de Pago (ERP) Entidad	Normatividad Glosas Respuesta de cruce de cartera	Firma de las respectivas cruces de cartera.	Líder del subproceso	Actas de conciliación	Entidades Responsables de Pago (ERP) Dirección
ACTIVIDADES DE TRANSFORMACIÓN (PHVA)					
VERIFICAR					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD (Descritas bajo ciclo PHVA)	RESPONSABLE	SALIDAS	GRUPOS DE VALOR
Primera, segunda, tercera línea de defensa. Dirección, entes de control, Ministerio de salud, Superintendencia de salud, Unidad de salud.	Tabla de indicadores	Autocontrol, seguimiento y medición al subproceso, auditorías internas y externas.	Líder del subproceso	Hallazgos Acciones por cumplir Plan de acción	Primera, segunda y tercera línea de defensa
ACTIVIDADES DE TRANSFORMACIÓN (PHVA)					
ACTUAR					
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD (Descritas bajo ciclo PHVA)	RESPONSABLE	SALIDAS	GRUPOS DE VALOR

CÓDIGO

AP-CAR-PD-07

VERSIÓN

0

FACHA DE APROBACION:

21/09/2023

Página 6 de 7

Primera línea de defensa	Hallazgos de Auditoría interna y externa.	Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora de acuerdo a los resultados de seguimiento del proceso.	Líder del subproceso	Plan de mejoramiento	Primera línea, segunda y tercera línea de defensa.
--------------------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	----------------------	----------------------------------------------------

RECURSOS NECESARIOS

HUMANOS	FISICOS	AMBIENTE DE TRABAJO	DOCUMENTOS APLICABLES INTERNOS
Líder subproceso de cartera. Técnico Administrativo. Auxiliar Administrativo.	Instalaciones físicas (oficina). Implementos de trabajo: papelería, archivadores y otros materiales. Tecnológicos: Sistemas de información, equipo de cómputo, impresora, software y hardware.	Condiciones favorables de iluminación, ventilación, temperatura y ergonomía.	Ver listado maestro de documentos y registros.

REQUISITOS A CUMPLIR

REQUISITOS DE CALIDAD	REQUISITOS MIPG	REQUISITOS LEGALES
ISO 9001:2015 ISO 9001- NTGP 1000 ISO 180001 ISO 410001	1. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 2. Decreto 1499 del 2017.	SOGCS Y NORMATIVIDAD SALUD: Ley 100/93, Decreto 1011/06, Ley 80/93, Decreto 2200/05, Resolución 3100 DE 2019, Código Civil y Código de

CÓDIGO

AP-CAR-PD-
07

VERSIÓN

0

FACHA DE APROBACION:

21/09/2023

Página 7 de 7

NTC-OHSAS 18001:2007

Comercio, Resolución 1445 de 2006, Resolución
0256 de 2016.
DECRETO 1072 DE 2015
RESOLUCIÓN 0312 DE 2019