ACTA N.ª 02	
FECHA: septiembre 27 de 2024	**LUGAR: auditoria de la unidad de salud de San francisco.**

COMITÉ:		CAPACITACIÓN:		REUNIÓN:		SOCIALIZACIÓN:	X
INDUCCIÓN:		ADHERENCIA A GUÍAS:		OTROS:			

ORDEN DEL DÍA:
Presentación de los procesos de facturación.
Ajustar los criterios
Aprobación

OBJETIVO: Actualizar los procedimientos del proceso de facturación teniendo en cuenta los diferentes ajustes que se requieren para cada uno de los procedimientos que se realizan en la Unidad de salud de Ibagué.
.

VERIFICACIÓN DE COMPROMISOS PREVIOS: no aplica

Se reúnen en el auditoria de la unidad de san francisco donde realizo la presentación de la siguiente documentación:

Nombre

- GF-FA-PR-001 PROCEDIMIENTO AUTORIZACION DE SERVICIOS - ACTUALIZACION
- GF-FA-PR-002 PROCEDIMIENTO FACTURACION EN CENTROS - PUESTOS DE SALUD Y SERVICIOS EXTRAMURALES-ACTUALIZACIO...
- GF-FA-PR-003 PROCEDIMIENTO FACTURACION HOSPITALARIA-ACTUALIZACION
- GF-FA-PR-004 PROCEDIMIENTO FACTURACION DE URGENCIAS-ACTUALIZACION
- GF-FA-PR-005 PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE CUENTAS - ACTUALIZACION
- GF-FA-PR-006 PROCEDIMIENTO PARA LA FACTURACIÓN GENERAL DE SERVICIOS - ACTUALIZACION

Con el procedimiento GF-FA-PR-001 se determinó el paso a paso que se debe ejecutar para el procedimiento de autorización de servicios.
Con el procedimiento GF-FA-PR-002 se definió como debe realizar las actividades de facturación en los puestos de salud y en los servicios extramurales es decir actividades que se realizan por fuera de la sede Intramural.

Con el procedimiento GF-FA-PR-003 se definió como requerimientos para la correcta facturación de los servicios en el área de hospitalización lo mismo para el procedimiento del servicio de urgencias.

Estos documentos tuvieron una actualización de algunas actividades claves en el proceso para evitar reproceso o glosas.

CONCLUSIONES

1. Socializar con el personal que está en los puntos de facturación.

PARA CONSTANCIA FIRMAN:

YANETH BLANDON ARIAS

INGRID PUCHANA SOSA

ANEXOS

REGISTRO FOTOGRAFICO

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Socializar con el personal a cargo de los procesos de facturación la actualización de los documentos.	Coordinación de facturación	Un mes