

**E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO**

**Código:** GCAL-F-012-03  
**Versión:** 03  
**Vigencia:** Abril 2020  
**Página:** 1 de 3

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

|                               |   |   |          |                 |            |   |
|-------------------------------|---|---|----------|-----------------|------------|---|
| <b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>    | Auditoria medica y cuentas medicas  |   |          |                 |            |   |
| <b>OBJETIVO:</b>              | Evaluar el cumplimiento y adherencia de la normatividad y directrices institucionales en los procesos asistenciales y administrativos.  |   |          |                 |            |   |
| <b>ALCANCE:</b>               | Involucra la planificación, seguimiento y ejecución de programa de auditorías, el análisis de casos, quejas, fallas, no conformes, incidentes, eventos adversos y el seguimiento al cumplimiento de los procesos de auditoria asistencial y auditoria de cuentas. |   |          |                 |            |   |
| <b>FECHA DE MODIFICACIÓN:</b> | 11  | 5 | 2020     | <b>VERSIÓN:</b> | 2          |   |
| <b>TIPO:</b>                  | Direccionamiento  |   | Misional | Apoyo           | Evaluación | x |
| <b>RESPONSABLE:</b>           | Jefe de Auditoria medica y cuentas medicas  |   |          |                 |            |   |

| TIPO                     | PROVEEDOR   | INSUMO   | ACTIVIDADES   | PRODUCTO  | TIPO | CLIENTE   |
|--------------------------|---|--|---|---|------|---|
| <b>AUDITORIA MEDICA.</b> |   |  |   |   |      |   |
| I                        | Todos los procesos asistenciales y Gestión de sistema de información                                  | Equipo humano y Registros físicos o sistemáticos.  | Programación de auditorias de acuerdo a auditorias requeridas.  | Cronograma de auditoria médica y Cronograma de auditoria de farmacia  | I    | Jefes de proceso asistenciales y Direccionamiento estratégico (Gerencia y Subgerencia científica)                                       |
| I                        | Todos los procesos asistenciales y Gestión de sistema de información                                  | Actividades de los Procesos asistenciales.   | Evaluación de los procesos asistenciales.   | Informe de hallazgos y Entrega de ACPM  | I    | Jefes de proceso asistenciales, Direccionamiento estratégico (Gerencia y Subgerencia científica), Gestion de Calidad y Control Interno  |
| I                        | Todos los procesos asistenciales y Gestión de sistema de información                                  | Historia clínica y Procesos asistenciales.   | Gestión de auditoria concurrente.   | Informe de hallazgos de las rondas de concurrencia y Entrega de ACPM  | I    | Jefes de proceso asistenciales, Direccionamiento estratégico (Gerencia y Subgerencia científica), Gestion de Calidad y Control Interno  |
| I                        | Todos los procesos asistenciales y Gestión de sistema de información                                  | Historia clínica.  | Gestión de auditoria de historias clínicas.   | Informe de hallazgos de las historias clínicas y Entrega de ACPM  | I    | Jefes de proceso asistenciales, Direccionamiento estratégico (Gerencia y Subgerencia científica), Gestion de Calidad y Control Interno  |
| I                        | Auditoria panacea y Farmacia  | Informe de auditoria panacea del aprovechamiento e Informe de farmacia del aprovechamiento | Comparación del aprovechamiento   | Informe comparativo final   | I    | Direccionamiento estratico (Subgerencia científica y administrativa), Auditoria panacea, Farmacia, Gestion de Calidad y Control Interno |
| I                        | Todos los procesos asistenciales y Gestión de sistema de información                                  | Historia clínica y Procesos asistenciales  | Participación en comités institucionales.   | Informe de hallazgos de las historias clínicas, Si así se requiere. Indicadores Análisis de la historia clínica | I    | Participantes del comité Asistenciales, Direccionamiento estratégico (subgerencia científica), Gestion de Calidad y Control Interno     |
| I                        | Todos los procesos asistenciales, Gestión de sistema de información y Gestión Jurídica.               | Historia clínica.  | Apoyo a oficina jurídica para soporte de casos de importancia en pertinencia medica, si así se requiere | Direccionamiento de casos asistenciales de interés.   | I    | Gestión jurídica y Direccionamiento estratégico (subgerencia científica)  |
| I                        | Líder de seguridad del paciente, Todos los procesos asistenciales y Gestión de sistema de información | Historia clínica.  | Apoyo en el análisis eventos adversos de pertinencia medica de interés, si así se requiere              | Concepto Médico.  | I    | Líder seguridad del paciente y Direccionamiento estratégico (subgerencia científica)  |
| E                        | Auditoria externas.   | Hallazgos de auditoria externa.  | Apoyo a visitas de auditoria externa que se enlacen con Auditoria Médica.                               | Apoyo al jefe del proceso y Desarrollo de los hallazgos de auditoria externa.                                   | I    | Jefes de proceso asistenciales y Direccionamiento estratégico (Subgerencia científica)  |

**E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO**

**Código:** GCAL-F-012-03  
**Versión:** 03  
**Vigencia:** Abril 2020  
**Página:** 1 de 1

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS**

|   |   |  |   |   |  |  |
|---|---|--|---|---|--|--|
| I   | Auditoría médica.   | Recurso humano-Normatividad.   | Capacitación a Personal de Auditoría.   | Aporte al Mejoramiento Continuo a proceso los procesos asistenciales.   | I  | Área de Auditoría Médica y Todos procesos asistenciales.   |
| I   | Todos los procesos asistenciales, Gestión de sistema de información, COVE y Urgencias | Historia clínica e Información de base de datos proporcionada por Coord.. Urgencias y Coord.. Cove       | Elaboración de indicadores asignados.   | Mapa de indicadores y hallazgos de oportunidad de mejora.               | I  | Gestión de calidad y Direccionamiento estratégico (Subgerencia científica y Gerencia)  |
| <b>AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS</b>   |   |  |   |   |  |  |
| I   | Gestión administrativa y financiera (Facturación) Auditoría medica                    | Recurso humano, Aplicativo Panacea, Hallazgos de la Preauditoria clinica, Reportes y Soportes de factura | Realización de preauditoria de la facturación del área de Urgencias Ortopedia, Medicina interna, Pediatría y Cirugía. | Informe Preauditoria y Entrega de ACPM                                  | I  | Direccionamiento estratégico (Subgerencia Científica y Administrativa), Gestión administrativa, financiera (facturación), Auditoría medica, Gestion de Calidad y Control Interno |
| E   | EAPB.   | Recurso humano, Aplicativo Panacea, Sistemas de Información Web y glosa                                  | Respuesta a glosa.  | Respuesta de la Glosa.  | I  | Direccionamiento estratégico (Subgerencia Científica y Administrativa) y Gestión administrativa y financiera (facturación)   |
|   |   |  |   |   | E  | EAPB   |
| E   | EAPB.   | Recurso humano, Aplicativo Panacea, Sistemas de Información Web y respuesta a glosa                      | Segunda Respuesta de la glosa.  | Respuesta de la Glosa.  | I  | Direccionamiento estratégico (Subgerencia Científica y Administrativa) y Gestión administrativa y financiera (facturación)   |
|   |   |  |   |   | E  | EAPB   |
| E   | EAPB.   | Recurso humano, Aplicativo Panacea, Sistemas de Información Web y glosas que persisten                   | Conciliaciones.   | Informe Final de Glosa Inicial y Definitiva. Indicador                  | I  | Direccionamiento estratégico (Subgerencia Administrativa), Gestión administrativa y financiera (facturación), Gestion de Calidad y Control Interno                               |
|   |   |  |   |   | E  | EAPB   |
| E   | EAPB.   | Recurso humano, Aplicativo Panacea, Sistemas de Información Web y Soportes de facturas                   | Devoluciones y radicación.  | Radicación de las Cuentas e Informe inicial y final de la devolucion    | I  | Direccionamiento estratégico (Subgerencia Administrativa), Gestión administrativa y financiera (facturación), Gestion de Calidad y Control Interno                               |
|   |   |  |   |   | E  | EAPB   |
| I   | Gestión administrativa y financiera (Facturación) y Auditoría de cuentas.             | Recurso humano, Aplicativo Panacea y Sistemas de Información Web   | Indicadores e Informes Mensuales.   | Seguimiento del Mejoramiento Continuo para la Disminución de la Glosa.  | I  | Direccionamiento estratégico (Subgerencia Administrativa) y Gestión administrativa y financiera  |
| E   | Entes externos  | Recurso humano y Normatividad.   | Capacitación a Personal de Auditoría.   | Aporte al Mejoramiento Continuo al proceso de Auditoría cuentas medicas | I  | Auditoría de cuentas medicas   |
| I   | Auditoría médica y de cuentas medicas.  |  |   |   |  |  |
| <b>AUDITORIA PANACEA</b>  |   |  |   |   |  |  |
|  |   | <b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>   |   |   | <b>Código:</b> GCAL-F-012-03<br><b>Versión:</b> 03<br><b>Vigencia:</b> Abril 2020<br><b>Página:</b> 1 de 1 |  |
| <b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>  |   |  |   |   |  |  |

|   |  |                              |  |  |   |   |
|---|--|------------------------------|--|--|---|---|
| I | Todos los procesos asistenciales y Gestión | Recurso humano y Sistemas de | Auditoría de historias clínicas asistenciales (Insumos, medicamentos y | Informe final de oportunidades de mejora en cuanto suministro de medicamentos e insumos, cobro de procedimientos y | I | Direccionamiento estratégico (Sugerencia científica) Farmacia, Personal asistencial |
|---|--|------------------------------|--|--|---|---|

|  |                             |   |  |  |   |   |
|--|-----------------------------|---|--|--|---|---|
|  | de sistema de información   | información                                       | (insumos, medicamentos y procedimientos)                             | insumos, cobro de procedimientos y oportunidad de mejora en la realización de formulación.   |   | científica), farmacia, personal asistencial, Gestión de Calidad y Control Interno   |
| I  | Hospitalización y Urgencias | Medicamentos e insumos y registros asistenciales. | Aprovechamiento  | Informe de auditoria de panacea del aprovechamiento  | I   | Direccionamiento estratégico (Sugerencia científica y Administrativa), Auditoria Medica, Gestion de Calidad y Control Interno |
| I  | Auditoria médica.           | Recurso humano y Normatividad.                    | Capacitación a personal  | Aporte al Mejoramiento Continuo a los Registros asistenciales.   | I   | Todos los procesos asistenciales  |
| <b>AUDITORIA</b>   |                             |   |  |  |   |   |
| I  | Auditoria                   | Actividades del proceso e informes                | Programa de auditoria  | Cumplimiento del programa de auditoria   | I   | Direccionamiento estrategico, Gestion de Calidad y Control Interno  |
|  |                             |   | Seguimiento y Evaluación del desempeño del Proceso                   | Informes del proceso, Actas del grupo primario, Indicadores del proceso, Entrenamiento, Socializaciones y Planes de acción internos. | I   | Direccionamiento estratégico y Gestión de Calidad   |
|  |                             |   | Informes, Indicadores de Gestión Autoevaluaciones, No Conformes      | Aplicar acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera   | I   | Gestión de calidad  |
| <b>DOCUMENTOS</b>  |                             | <b>INDICADORES</b>                                | <b>RIESGOS ASOCIADOS</b>   | <b>REQUISITOS LEGALES</b>  | <b>RECURSOS</b>                             |   |
| Ver listado maestro de documentos                        |                             | Ver Matriz de indicadores                         | Ver Matriz de Riesgos  | Ver Normograma   | <b>Humanos:</b>                             | Asesores y funcionarios   |
|  |                             |   |  |  | <b>Físicos:</b>                             | Planta física   |
|  |                             |   |  |  | <b>Tecnológicos:</b>                        | Hardware y Software   |
|  |                             |   |  |  | <b>Información:</b>                         | Bases de datos  |
|  |                             |   |  |  | <b>Financieros:</b>                         | Recursos financieros  |
| <b>ADJUNTOS:</b>   |                             | Ver Organigrama del Proceso                       |  |  |   |   |
| <b>ELABORADO POR:</b>                                    |                             |   | <b>REVISADO POR:</b>   |  | <b>APROBADO POR:</b>                        |   |
| XIMENA VELEZ AGUIRRE<br>Coordinadora de Auditoria Medica |                             |   | FREDDY TRUJILLO ROMAN<br>Coordinador de Auditoria de Cuentas Medicas |  | DIEGO INFANTE<br>Jefe de Gestión de Calidad |   |
|  |                             |   |  |  | JUAN CARLOS MARTINEZ GUTIERREZ<br>Gerente   |   |