

PLAN DE TRABAJO 2018 GLOSAS

NOMBRE DEL COMITÉ: GLOSAS

Objetivo institucional al cual contribuye el comité:

- Gestionar los recursos financieros con responsabilidad social propendiendo por un equilibrio sostenible apoyandose en la presentación de proyectos para obtención de recursos en salud y seguimiento a costos para la optimización de los mismos.

Meta de la institución:

-Mantener la adherencia a procesos por encima del 90%
-Disminuir el nivel de endeudamiento por debajo del 24%

Objetivo específico del comité:

- Fortalecer la gestión del recurso financiero con énfasis en gestión de glosas y recobros.
generadas por las entidades responsables de pago, soportar y responder las glosas por inconsistencias subsanables por las diferentes causas, y realizar el trámite interno a las glosas no subsanables .
continuo - Revisar las glosas - verificar su cumplimiento y recomendar acciones de mejoramiento

Metas del comité: -Se revisara el 100% de las glosas ingresadas

- Enviar las respuesta a glosas oportunamente a las diferentes aseguradores (Durante los términos legales establecidos, antes de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que fue radicada la glosa en el archivo central).
- Mantener la adherencia a procesos > 90% - Recuperación de la cartera un 100%.

DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO

QUE (Actividad)	COMO (Tarea)	CUANDO (Plazo de cumplimiento)	A TRAVES DE QUIEN (Responsable)	CON QUE (Recursos)	% Fecha de Segto	CASILLA DE VERIFICACIÓN DE EFICACIA
Realizar la relación de las glosas y recobros recibidos manual en formato de excel y radicarlos en el archivo central. Este procedimiento puede cambiar una vez se implemente el S.I PANACEA	Realizar las plantillas en Excel de relación de glosas recibidas y respuestas.	A partir de febrero de 2018	Técnica Administrativa	Propios de la ESE		
Enviar la respuesta a glosas oportunamente con posibilidad de ser subsanadas a los diferentes aseguradores (Durante los términos legales establecidos – antes de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que fue radicada la glosa en el archivo central).	Teniendo en cuenta los códigos de la resolución 3047 de 2008 y 4331 de 2012 (Facturación, Tarifas, Soportes, Autorización, Coberturas, Pertinencia, Devolución), manual tarifario Soat.	A partir de febrero de 2018	Técnica administrativa			
Revisar las respuestas de las entidades responsables de pago y actualizar el informe mensual de glosas a enviar a contabilidad, con los valores de glosas subsanables, y/o notificar a cartera los valores de las glosas ratificadas para enviar a conciliación.	Las respuestas de glosas o correspondencia enviada sera radicada en archivo central y seran entregadas a la Técnica operativa de cartera para su revisión y depuración en cartera.	A partir de febrero de 2018	Técnica Operativa cartera			
Conciliar con las diferentes EPS y/o IPS, valores de glosas ratificadas según el informe de relación de glosas el cual se hará mensual.	Con los informes de respuesta a glosas, cruces de información con las distintas EPS- S. aplicando las normas, según los códigos de la resolución 3047 de 2008 y 4331 de 2012 (Facturación, Tarifas, Soportes, Autorización,	A partir de febrero de 2018	Auditor medico (coordinador medico) y Técnica operativa cartera			
Determinar la responsabilidad de los funcionarios en la generación de glosas no subsanables, notificar a la Técnica Operativa de Cartera de la ESE Hospital del Sur y a los funcionarios responsables del pago del valor glosado.	Las glosas no subsanadas se deben de revisar y comunicar a la técnica operativa de facturación para retroalimentación de cada funcionario. -Revisión de la parametrización cada vez que se reciba una glosa	A partir de febrero de 2018	Técnica Operativa de Facturación			
Revisar y actualizar el procedimiento de glosas y recobros ya que no se encuentra actualizado con los cambios en la isolucion, no hay auditor de cuentas medicas.	En reunión de comité de Glosas y recobros definir las pautas para la actualización del procedimiento.	A partir de Marzo de 2018	comité de glosas			
Relacionar informe de glosas a recobros y con base en estos diligenciar la circular 030 de 2013 trimestral, para el Municipio de Itagui	Base de datos recobros	A partir de Marzo de 2017	Técnica administrativa			

