

**PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**  
**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión de Procesos Administrativos en Salud
- Código del Programa de Formación: 121101
- Nombre del Proyecto: Un modelo de Gestión para los Procesos Administrativos en Salud
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Evento de ciudad: Cali con un modelo de gestión administrativa en salud.
- **Competencia:**
  1. Orientar al usuario en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud vigentes.
  2. Manejar eficientemente los recursos físicos en las entidades del sector salud según delegación y requerimientos institucionales.
  3. Realizar acciones administrativas de planes y programas en las diferentes instituciones del sistema de salud de acuerdo al perfil epidemiológico de la población objeto y delegación de funciones.
  4. Desarrollar procesos administrativos y financieros en las instituciones de salud según delegación y protocolos establecidos.
  5. Contribuir en el diseño de políticas que mejoren la calidad en los diferentes procesos de las instituciones de salud de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión de calidad y funciones delegadas.
  6. Promover la organización del talento humano de las instituciones de salud de acuerdo con política de desarrollo, norma institucional y asignación de funciones.
  7. Implementar acciones que fortalezcan la competitividad institucional de acuerdo con planeación, requerimientos del sector externo, necesidades identificadas y delegación.
  8. Producir textos en inglés en forma escrita y oral.

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

1. Establecer comunicación asertiva en la prestación del servicio.
2. Desarrollar los mecanismos establecidos para el proceso de compras de acuerdo con los parámetros vigentes, aplicando principios éticos y legales.
3. Actualizar la información requerida en salud optimizando la tecnología disponible y de acuerdo con políticas y metodologías establecidas.
4. Coordinar el proceso de facturación de los servicios prestados según normativa vigente y protocolo institucional.
5. Desarrollar procesos de auditoría administrativa de los procesos de facturación y cartera según política institucional y normativa vigente
6. Realizar acciones del proceso de costeo en salud según protocolo institucional
7. Aplicar estrategias para fomentar en la institución el empoderamiento de la cultura de calidad y seguridad según principios y valores corporativos.
8. Realizar procesos de auditoria según protocolos institucionales y de acuerdo con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de calidad.
9. Realizar proceso de inducción de acuerdo con delegación, marco institucional y políticas de calidad establecidas.
10. Desarrollar acciones para el mantenimiento del talento humano según guía ocupacional establecida por la institución, plataforma estratégica y normativa vigente.
11. Aplicar estrategias de mercadeo de acuerdo con las políticas de la institución y las necesidades cliente.

- Duración de la Guía: 978 Horas

## **2. PRESENTACIÓN**

En la actualidad, la gestión en las entidades responsables del sistema de salud de una comunidad, implica cada vez mayores exigencias, por la complejidad de elementos que determinan los resultados y la efectividad. Así mismo, existen tareas específicas que incluyen variables tanto del ámbito administrativo y gerencial, como perspectivas de intervención en los diferentes contextos de los determinantes de la salud.

En el año 2000 la Organización Mundial de la Salud (OMS) definió que la evaluación de los Sistemas de Salud, obedece al desempeño, entendida como la capacidad de alcanzar los objetivos específicos en salud (ganancias en salud) y los objetivos comunes a todos los sistemas sociales (justicia en la contribución y respuesta a las expectativas no médicas de

los usuarios) consumiendo un volumen de recursos. Por lo anterior, todas las organizaciones del sector, deben procurar escenarios que promuevan la gestión a través de la mejora continua al igual que la gestión eficiente de los recursos, sin dejar de lado que el eje central es la gestión del riesgo. Por lo anterior es importante el desarrollo de habilidades que promuevan en los trabajadores el compromiso con la organización, el sistema de salud y las políticas públicas a partir del desarrollo de la capacidad de gestión.

El propósito de esta guía es la de organizar un evento de ciudad que permita el despliegue de los resultados obtenidos por un grupo de aprendices en procura de brindar acciones de mejora continua en los procesos administrativos en salud, articulando los niveles de la gestión desde la macro hasta la micro gestión y las políticas públicas del sector de la salud.

### **3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- Descripción de la(s) Actividad(es)
- Ambiente Requerido
- Materiales

### **4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN**

- Descripción de la(s) Actividad(es)

I PARTE. Muchos autores vinculados al escenario organizacional, coinciden en destacar que las personas son portadoras de conocimientos y experiencias, algunos antes de ingresar al mundo del trabajo y otros que adquiere durante el ejercicio de su profesión u ocupación que facilitan el desarrollo de un conocimiento organizacional y colectivo siempre y cuando las empresas sean conscientes de ello. Esto es lo que les permite consolidarse y fortalecerse ante el mundo cada vez más competitivo. En últimas consideran al recurso humano el más valioso de la organización.

3.1. ¿Considera usted que las personas son un recurso en las organizaciones? Así mismo, responda: usted cree que la calidad es solo de las organizaciones y los procesos, o las personas también pueden hablar de calidad, por ejemplo, calidad de vida?

3.2 Para continuar el ejercicio de reflexión, responda si usted considera que al conocimiento y el aprendizaje que se logra a través de los procesos de formación, ayudan al posicionamiento de las organizaciones. Sustente su respuesta en el espacio virtual, denominado "Foro Las personas y las organizaciones. ¿Cuál es su relación?". Tenga en cuenta las recomendaciones del foro para que realice su participación.

3.3 Observe el video sobre aprendizaje organizacional que le proyectará el equipo de instructores y resuelva las preguntas que le proponen para establecer relación entre los comportamientos de las personas y la cultura organizacional.

3.4 Para finalizar esta primera parte, estructure un comentario donde responda si en una organización debe ser más importante la calidad de los procesos, la documentación de los protocolos o la calidad de las personas. Sustente su respuesta.

3.5 Revisen el material de apoyo y los videos sobre aprendizaje organizacional como estrategia para generación de cultura organizacional.

3.6 Participe en forma activa, en el taller sobre herramientas para el control estadístico de procesos CEP, que les presentarán el equipo de instructores. En forma posterior, organicen grupos de trabajo y resuelvan el estudio de caso asignado, haciendo uso de la herramienta CEP.

Los Grupos trabajaran así:

Grupo No 1. Hoja de control

Grupo No 2. Histograma

Grupo No 3. Diagrama de Pareto

Grupo No 4. Diagrama de causa efecto

Grupo No. 5. Análisis por estratificación

Grupo No 6. Diagrama de dispersión

Grupo No. 7. Grafica de control

3.7 Después de revisar y comprender el proceso de facturación de los servicios de salud y comprender la dinámica de este proceso en escenarios reales, revise el material de apoyo ubicado en la plataforma blackboard y en compañía del instructor identifiquen los informes de tipo interno y de tipo externo, con especial énfasis en aquellos requeridos por las entidades de vigilancia y control y establezca la ruta de calidad para la generación oportuna de estos informes. Socialice la ruta en plenaria de grupo aplicando herramientas de control estadístico previamente trabajadas. Así mismo incluya en la ruta que desarrolló, la ruta de calidad.

3.8 Para culminar este ejercicio de formación que nos permite la implementación de estrategias para optimizar la gestión de los procesos administrativos en salud con alto componente humano, y la aplicación del ciclo de la calidad, organicen un seminario investigativo que hemos denominado: La gestión de los procesos administrativos en salud con enfoque de calidad en organizaciones de salud. Durante el seminario, los aprendices deben presentar la propuesta para implementación de las estrategias para la gestión de los procesos administrativos en las instituciones de salud seleccionadas, su articulación con las políticas nacionales propias del sector y las políticas institucionales, los planes de acción a partir del diagnóstico socializado durante la fase de análisis.

3.4.2 La logística del evento deberá estar a cargo de los aprendices, así mismo se construirá una encuesta donde se mida el nivel de satisfacción de los participantes al evento y el grado de aceptación de los temas abordados.

3.4.3 Presente un documento tipo informe donde incluyan las estrategias diseñadas en cada uno de los procesos administrativos en salud con las características establecidas por el equipo de instructores y ubique en el enlace establecido.

- Ambiente Requerido: Ambiente convencional con acceso a internet, equipos de cómputo, videobeam, aire acondicionado y capacidad para 30 personas
- Materiales: Resma de papel tamaño carta, carpeta blanca, marcadores surtidos permanente, marcadores borrables, portaminas con repuesto, porta borrador con repuesto. Cuaderno argollado sencillo, bolígrafos negros, refrigerios (para el evento).

| Evidencias de Aprendizaje                                                                                                                                                                                                                                                           | Criterios de Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Técnicas e Instrumentos de Evaluación                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Evidencias de Conocimiento :</b></p> <p>Sustentación del marco de referencia de las teorías de gestión en salud, durante el seminario investigativo.</p>                                                                                                                      | <p>Desarrolla actitudes y prácticas sanas en el entorno laboral y personal de acuerdo con lineamientos institucionales.</p> <p>Desarrolla una mentalidad emprendedora que contribuya al mejoramiento del nivel y calidad de vida personal y social según proyecto de vida y principios institucionales.</p> <p>Identifica la metodología de proyectos como eje fundamental para el avance de las instituciones en salud.</p> | <p><b>Técnica:</b> Formulación de preguntas</p> <p><b>Instrumento:</b> cuestionario</p>                                                                      |
| <p><b>Evidencias de Desempeño:</b></p> <p>Gestión para la organización y ejecución del evento de ciudad donde socializaran a través de la técnica de seminario investigativo, las estrategias para la gestión de los procesos administrativos en salud en entidades del sector.</p> | <p>Participa en la ejecución de proyectos teniendo en cuenta las políticas la institución.</p> <p>Realizar propuestas de proyectos que mejoren las necesidades identificadas según contexto.</p> <p>Aplica metodologías para el desarrollo de proyectos según delegación.</p> <p>Evalúa el cumplimiento de las fases del proyecto de acuerdo con los resultados obtenidos y el impacto en la comunidad.</p>                  | <p><b>Técnica:</b> Seminario investigativo y observación participante</p> <p><b>Instrumento:</b> Lista de chequeo de frecuencias de trabajo colaborativo</p> |
| <p><b>Evidencias de Producto:</b></p> <p>Documento tipo informe donde incluyan las</p>                                                                                                                                                                                              | <p>Comunica los resultados de las actividades de mejoramiento de la calidad –</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Técnica:</b> Elaboración de informe.</p>                                                                                                               |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>estrategias diseñadas en cada uno de los procesos administrativos en salud para las entidades seleccionadas, según estructura definida.</p> | <p>Elabora planes de capacitación según necesidades identificadas y características de la población</p> <p>Diseña, una propuesta de solución válida y viable para dar respuesta al mejoramiento de la calidad en salud –</p> <p>Informa el proceso de calidad según lineamientos establecidos</p> <p>Implementa acciones para mejorar la satisfacción del usuario</p> <p>Promueve la participación del usuario según protocolo institucional</p> <p>Enviar informe del estado de glosas al área contable -Responder glosas de tipo administrativo.</p> <p>-verifica los insumos y bienes para generar los informes pertinentes según asignación - asume una actitud de responsabilidad y honestidad en el manejo de inventarios de acuerdo con principios éticos -identifica la importancia de revisar actividades de tecnovigilancia en las instituciones de salud según normatividad -verifica el cumplimiento de las condiciones de almacenamiento de acuerdo con lo establecido y normativa vigente -ejecuta las actividades a realizar en incidentes y eventos adversos con dispositivos médico según delegación -elabora reportes de eventos adverso e incidentes asociados a dispositivos médicos según asignación -maneja la información de manera confiable, veraz y oportuna en relación con criterios éticos y legales vigentes -evidencia los movimientos del almacén según requisiciones, reportes, facturas y formatos establecidos -elabora informes del área de recursos físicos de acuerdo con los protocolos establecidos - registra la entradas y salidas de bienes del almacén utilizando las tics -demuestra habilidad en el manejo del aplicativo del software según delegación</p> <p>Reconoce la importancia de la capacitación como un agente de cambio que permite mejorar el desempeño laboral, personal y colectivo. –</p> <p>Mantiene relaciones cordiales y respetuosas que mejoran el clima organizacional de</p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>acuerdo con principios éticos y morales</p> <p>Maneja con eficacia la información de talento humano según lineamientos institucional y normativa de gestión documental -comprende la importancia de mantener actualizada las bases de datos de información de personal según aplicativo institucional. -demuestra destreza en el proceso de liquidación de novedades, horarios y contratos aplicando la norma laboral vigente y tipo de contratación. - desarrolla actitudes y prácticas sanas y seguras en el entorno laboral y personal de acuerdo con los factores de riesgo identificados. -identifica los riesgos profesionales de acuerdo con las funciones desempeñadas.</p> <p>generar documentos soporte según tipo de vinculación y estado del usuario –</p> <p>Verificar en el aplicativo de facturación el registro de los procesos de prestación de servicios –</p> <p>Parametrizar el software de facturación establecido por la institución –</p> <p>Utilizar el lenguaje técnico en el proceso de liquidación de cuentas –</p> <p>Elaborar y soportar las cuentas según normas vigentes contables y tributarias</p> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Proceso:** Secuencia de actividades lógicamente relacionadas que emplean recursos de la organización, a los cuales se les agrega valor, para dar resultados o productos definidos para un usuario interno o externo, en apoyo de los objetivos de la Empresa. Es todo lo que se puede describir con verbos en la vida de la Empresa: ensamblar, cualificar, montar, preparar un presupuesto, etc.

**Actividad:** es un conjunto de tareas elementales, homogéneas desde el punto de vista de sus comportamientos de costos y de eficiencia, realizadas por un individuo o un grupo, que utilizan una experiencia específica, efectuadas a partir de un conjunto de entradas que permiten suministrar una salida a un usuario interno o externo.

**Procedimiento:** Son las descripciones pormenorizadas de una actividad u operación. Son las guías para la ejecución permanente de una misma tarea, y, por sus características especiales, requieren otras explicaciones (cómo se hace en la práctica diaria). Pueden relacionarse con diversos aspectos: técnicos, administrativos, de enfermería, de atención médica y otros.

**Calidad de la Atención:** Es el conjunto de características técnico científicas y humanas que debe tener la atención de salud que se provea a los pacientes para alcanzar los efectos deseados.

**Evaluación de calidad de la atención:** Es la medición del nivel de calidad de un proceso, programa o servicio de salud. No incluye los aspectos remediales para modificar lo evaluado como inadecuado.

**Garantía de calidad:** Es el conjunto de mediciones sistematizadas, la comparación de normas contra situaciones dadas y; los esfuerzos que se hacen para mejorar la calidad de la atención en salud.

**Procedimiento Quirúrgico:** es la operación instrumental total o parcial, de lesiones causadas por enfermedad o accidente, con fines diagnósticos ó terapéuticos.

**Procedimiento Clínico:** es el conjunto de actividades no quirúrgicas que se practican para el diagnóstico, tratamiento, alivio de enfermedades o accidentes

**Revisión Post quirúrgica:** es la intervención que tiende a corregir fallas funcionales de técnica quirúrgica o por complicación post operatoria.

**Grupos Quirúrgicos Especiales:** son aquellas intervenciones que por su nivel de complejidad requieren para su ejecución de recursos altamente técnicos y especializados

**Procedimiento cruento:** es aquel que para su práctica requiere de incisión o herida de piel o mucosas

**Procedimiento incruento:** es aquel que para su práctica no requiere incisión o herida de piel o mucosas.

**Ingresos Corrientes de la Nación (ICN):** hacen parte del presupuesto nacional y están compuestos por los ingresos tributarios (IVA, importancia, aranceles) y los no tributarios (privatizaciones).

**Situado Fiscal:** recursos del presupuesto nacional que se entregan a los departamentos para financiar salud y educación.

Participación Municipios en ICN: recursos entregados por la Nación a los municipios para financiar, principalmente, salud y educación.

Régimen Contributivo: parte del sistema de salud al que deben afiliarse obligatoriamente los trabajadores dependientes y todas aquellas personas que tengan capacidad de pago.

Población Vinculada: la que no está afiliada a ningún régimen y que es atendida por los hospitales públicos con recursos oficiales (subsidio a la oferta).

Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS): las que atienden directamente a los afiliados de las EPS (clínicas, hospitales, centros de salud, laboratorios).

Unidad de Pago por Capitación (UPC): valor que se reconoce a las EPS y ARS por cada afiliado.

Accesibilidad: Es la posibilidad de que tiene el usuario de utilizar los servicios de salud que le garantiza el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Auditoría: Examen y evaluación profesional de todas o una parte de las operaciones o actividades de una organización de cualquier naturaleza, para determinar su grado de eficacia, economía y eficiencia y formular recomendaciones gerenciales para mejorarla. Una auditoría es una verificación formal de las cuentas, registros, actividades operativas o desempeño de una organización. Está diseñada esencialmente para inspeccionar los mecanismos de control de una organización.

Auditoría clínica integral: Es el proceso de gestión de la calidad que implica la formulación y/o adopción de normas y estándares para la práctica clínica, su evaluación permanente y sistemática y el análisis e intervención de la misma, con el propósito de fomentar su mejoramiento continuo.

Auditoría concurrente: Aquella que se lleva a cabo durante el tiempo de estancia de un paciente. Evalúa integralmente la atención mientras ésta se administra en la Institución Prestadora de Servicios de Salud

Auditoría de servicios de salud: para efectos de este concurso se entiende por auditoría de servicios de salud: la evaluación permanente y sistemática de la calidad y la racionalización del recurso de la atención en salud, enfocada principalmente en su proceso y resultado, con el objetivo fundamental de mejorar la calidad de los servicios de salud, comprende un espectro de actividades como auditoría clínica, auditoría médica, auditoría de historias clínicas y auditoría médica de cuentas médicas.

Auditoría retrospectiva: Es la evaluación integral de la atención brindada a un paciente una vez que ha egresado de la institución. Se basa en los registros de atención tanto clínicos como administrativos.

Consultoría: Es (i) la ejecución de estudios necesarios para la ejecución de un determinado proyecto, (ii) estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, (iii) asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, (iv) interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos y/o (v) la dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Continuidad: Es el grado en el cual los usuarios reciben las intervenciones requeridas, mediante una secuencia lógica y racional de actividades, basada en el conocimiento científico.

Entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud: Son entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud las EPS, IPS, ARS, Empresas de Medicina Prepagada, Empresas que ofrezcan seguros o reaseguros de salud, Organismos de Dirección del Sistema y Organismos de Vigilancia y Control del Sistema.

Excepciones del Sistema General de Seguridad Social en Salud: El Sistema General de Seguridad Social en Salud no se aplica a los miembros de las Fuerzas Militares, la Policía Nacional, al personal regido por el Decreto Ley 1214 de 19901, el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y ECOPETROL.

Integralidad: Es la característica del servicio de enfocar el estudio y tratamiento del paciente abordándolo como un todo y realizando la totalidad de las actividades, procedimientos e intervenciones necesarias para el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.

Interventoría: Es una modalidad de auditoría externa. La interventoría significa que existe un agente que interviene en el proceso para ayudar a recomendar o hacer cumplir una especificación de orden técnico o material para garantizar la calidad del resultado en el momento oportuno.

Oportunidad: Es la posibilidad que tiene el usuario de obtener los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud. Esta característica se relaciona con la organización de la oferta de servicios en relación con la demanda, y con el nivel de coordinación institucional para gestionar el acceso a los servicios.

Organismos de Dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud: Son los Ministerios de Salud y Trabajo, el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud, la Superintendencia Nacional de Salud y los entes territoriales. (Artículo 155, Ley 100/93).

Organismos de vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud: Son la Superintendencia Nacional de Salud y las revisorías fiscales en el sector salud.

**Pertinencia:** Es el grado en el cual los usuarios obtienen los servicios que requieren, de acuerdo con la evidencia científica, y sus efectos secundarios son menores que los beneficios potenciales.

**Revisión de cuentas medicas:** Se entenderá por revisión de cuentas médicas la actividad ejercida por una persona debidamente entrenada para realizar la crítica de los datos contenidos en las facturas presentadas para el reconocimiento de pago por servicios asistenciales. Como consecuencia de la revisión de cuentas médicas se obtiene el aval inicial de pago de las mismas o las glosas u objeciones transitorias o definitivas de las cuentas, debidamente soportadas en los papeles de trabajo del revisor. Esta actividad se ejerce en los centros de atención y cuenta con una serie de normas, metodologías, procedimientos e instrumentos destinados al soporte de los hallazgos efectuados por quien la ejecuta.

**Rips:** Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud.

## 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Congreso de Colombia. (16 de Febrero de 2016) Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la Salud y se dictan otras disposiciones. [Ley estatutaria 1751 de 2015]. Diario oficial 49427. El Congreso.

- Ministerio de Salud y Protección Social. (10 de octubre de 2005) Por el cual se reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes de manera colectiva al SGSSI. [Decreto 3615 de 2005] Diario Oficial: 46.059. El Ministerio.
- Ministerio de Salud y Protección Social. (12 de julio de 2006). Por el cual se modifica el Decreto 3615. [Decreto 2313 de 2006]. Diario Oficial: 46.328. El Ministerio.
- Ministerio de Salud y Protección Social. (10 de junio de 2009). Modifica al Decreto 3615, Artículos 7, 7.8 y 7.9, 9, 12. [Decreto 2172 de 2009]. Diario Oficial: 47.376. El Ministerio.
- Ministerio de Salud y Protección Social. (04 de Marzo de 2010). Modifica al Decreto 3615, artículo 13 y el artículo 6 del Decreto 2313 de 2006. [Decreto 692 de 2010]. Diario oficial: 47.642. El Ministerio.
- Ministerio de Salud y Protección Social. (17 de enero de 2017). Modifica resolución 1747 de 2008. [Resolución 078 de 2014] Diario Oficial: 49.049. El Ministerio.
- Ministerio de Salud y Protección Social. (10 de junio de 2016). Por la cual se unifican las reglas para el recaudo de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.[Resolución 2388 de 2016] Diario oficial: 49.902. El Ministerio.

- Ministerio de Salud y Protección Social. (06 de Diciembre de 2016) Modifica al Decreto 780 de 2016 en lo relacionado con las reglas de aproximación, fija plazos para el pago de autoliquidación de aportes y condiciones de uso de la PILA. [Decreto 1990 de 2016]. Diario Oficial. 50.079. El Ministerio.
- Ministerio de Salud y Protección Social. ( 28 de Noviembre de 2016) Por la cual se modifica la Resolución 2388 de 2016 en relación con el plazo para su implementación y sus anexos técnicos. [Resolución 5858 de 2016]. Diario Oficial: 50.073. El Ministerio.
- Ministerio de Salud y Protección Social. (21 de abril de 2015) Conceptos Jurídicos 201511600273433 Aportes Sistema General de Seguridad Social Integral – contrato de prestación de servicios. Recuperado de [https://www.minsalud.gov.co/Normatividad\\_Nuevo/Concepto%20Juridico%20201511600668341%20del%202015.pdf](https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Concepto%20Juridico%20201511600668341%20del%202015.pdf)
- Ministerio de Salud y Protección Social. (22 de octubre de 2015) Ingreso base de cotización a seguridad social. Memorando. [Memorando 201511600273433 del 22 de Octubre de 2015]. Recuperado de [https://www.enlace-apb.com/interssi/static/resources/Normatividad/conceptos/RAD\\_201511600273433.pdf](https://www.enlace-apb.com/interssi/static/resources/Normatividad/conceptos/RAD_201511600273433.pdf)

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

|                   | Nombre                    | Cargo       | Dependencia | Fecha      |
|-------------------|---------------------------|-------------|-------------|------------|
| <b>Autor (es)</b> | Estrella Izquierdo Álzate | Instructora | CGTS        | Abril 2020 |
|                   | Jesús Antonio Sandoval    | Instructora | CGTS        | Abril 2020 |
|                   |                           | Instructor  | CGTS        | Abril 2020 |
|                   | Freddy Chamorro           | Instructor  | CGTS        | Abril 2020 |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

|                   | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|-------------------|--------|-------|-------------|-------|------------------|
| <b>Autor (es)</b> |        |       |             |       |                  |