

 <p>SENA Regional Valle</p>	<p>Regional valle Centro de gestión tecnológica de servicios Programa de formación GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD EVALUACION</p>	<p>9311-FP-FO-20 Fecha: Nov. 2008 Versión: 1 Página 1 de 2</p>
--	--	--

NOMBRE DEL APRENDIZ _____	
Documento identidad _____	No. De Ficha: _____
NOMBRE DE LA INSTRUCTOR: Jesús Antonio Sandoval FECHA _____	

PRESENTACIÓN:

Señores aprendices, este instrumento tiene como propósito verificar los conocimientos de conceptos que usted debe demostrar durante el proceso de formación relacionado con el proyecto formativo denominado **GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD**. El objetivo es demostrar la capacidad para Desarrollar Procesos Administrativos y Financieros en las Instituciones de Salud Según Delegación y Protocolos Establecidos. Para lo cual se diseñó la guía de aprendizaje que nos debe permitir a partir de este instrumento evidenciar los aprendizajes logrados.

Para realizar la evaluación tenga presente y aplique las siguientes recomendaciones:

1. La evaluación los resolverán de forma individual y tendrá una duración de dos (2) horas.
2. Diligencie únicamente con lapicero de tinta negra las preguntas y en los caso utilice lápiz.
3. No se permite el uso de corrector, tachones o enmendaduras en ninguna parte de la prueba. La presencia de alguna de estas anomalías anula la pregunta donde se presente.
4. No se admite celular durante la evidencia.
5. En caso de estar en desacuerdo con la valoración final por parte del equipo de instructores, usted debe registrar su apreciación en el espacio de observaciones y proceder a solicitar una segunda valoración siguiendo el proceso establecido en el manual del aprendiz de la Institución, ante el instructor líder del proyecto o en su segunda instancia ante la coordinación académica del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

1. Coordinar el proceso de facturación de los servicios prestados según normativa vigente y protocolo institucional.
2. Desarrollar procesos de auditoría administrativa de los procesos de facturación y cartera según política institucional y normativa vigente.

ESCALA DE VALORACIÓN

 <p>SENA Regional Valle</p>	<p>Regional valle Centro de gestión tecnológica de servicios Programa de formación GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD EVALUACION</p>	<p>9311-FP-FO-20 Fecha: Nov. 2008 Versión: 1 Página 2 de 2</p>
--	--	--

La valoración de las evidencias de aprendizaje que usted demuestre mediante esta prueba escrita, se definirá de acuerdo a los parámetros establecidos en la siguiente Tabla ó Escala de Valoración, con el objeto de que usted tenga claridad respecto de su nivel de aprendizaje y compromiso con su proceso de formación.

Se considera **APROBADA** la evidencia con el 80% del total de los puntos correctos, es decir veinte (20) puntos.

Sus Resultados:

APROBADO	DESAPROBO

PREGUNTAS:

I. PARTE. Preguntas de Falso o verdadero: Coloque en la hoja de respuesta de acuerdo a la pregunta V si lo que se expresa es verdadero ó F si es falso.

1. Se dice que es la evaluación, el cumplimiento de los requisitos tanto administrativos como clínicos, los aspectos técnicos – científicos y humanos relacionados con el usuario por el equipo de salud. Lo anterior hace referencia a la auditoria administrativa. ().
2. Se considera como insumos de información para la auditoria médica de cuentas la factura, el registro individual de prestación de servicios de salud, la historia clínica del usuario, los planes de beneficios y los contratos. ().
3. Está basada en la auditoria de registros clínicos, visita, acompañamiento, entrevista al grupo asistencial, paciente y familiares entre otros. De acuerdo a lo anterior se está hablando de la auditoria concurrente. ().
4. De acuerdo a la Resolución 3374 de 2000 en términos generales, los datos del RIPS sirven para formular políticas de salud, realizar la programación de oferta de servicios de salud, evaluar coberturas de servicios, establecer mecanismos de regulación y uso de los servicios de salud, controlar el gasto en salud, ajustar los contenidos de los planes de beneficios en salud, conocer el perfil de morbilidad y mortalidad. ().
5. El objetivo general de facturación es liquidar las actividades y procedimientos realizados a cada paciente en las IPS, tomando únicamente los dos manuales tarifarios existentes en el mercado. ().

 <p>SENA Regional Valle</p>	<p>Regional valle Centro de gestión tecnológica de servicios Programa de formación GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD EVALUACION</p>	<p>9311-FP-FO-20 Fecha: Nov. 2008 Versión: 1 Página 3 de 2</p>
--	--	--

6. Entre los objetivos específicos podemos establecer que en el proceso de facturación se debe diseñar e implementar instrumentos básicos para la captura de información para crear mecanismos de control y establecer responsables de acuerdo a sus funciones. ().
7. Las instituciones prestadoras de servicios de salud están establecidas por unidades funcionales, esto permite administrar y controlar de forma más eficaz los costos que generan cada una de ellas. ().
8. Podemos decir como ejemplo que las unidades funcionales de una institución prestadora de servicios de salud son Ecografía, Escanografía y unidad de endoscopia. ().
9. Entre los propósitos de la auditoría de cuentas es la interpretación adecuada de los manuales, las normas y la facturación contra la glosa. ().
10. Se dice que es la evaluación, análisis, recomendaciones de mejoramiento de los aspectos técnicos – administrativos, financieros y de apoyo logístico relacionados con los procesos de prestación de servicios de atención en salud. Lo anterior hace referencia a la auditoría médica. ().

II. PARTE. Preguntas de Selección múltiple con única opción de respuesta: En la hoja de respuesta que aparece al final de la evaluación, indique en la pregunta que corresponda el literal que considere más apropiado.

11. La auditoría de cuentas médicas se enfoca en dos campos, la administrativa y la asistencial, esto define las actividades y funciones que cada una desarrolla. Para ello entre las actividades que debe realizar el auditor médico son:
 - a. Revisión de los datos de ingreso y egreso de los usuarios.
 - b. Establecer que los soportes de los servicios prestados a los usuarios estén correctos.
 - c. Verificar que los documentos estén bien diligenciados para su cobro.
 - d. Comprobar que los servicios que el usuario recibió hayan sido los que realmente necesitaba.
12. Entre los aspectos más importantes que debemos tener en cuenta para el cobro del 100 % de los servicios de salud a las ERP es:
 - a. La factura individual o documento equivalente de acuerdo a las normas legales.
 - b. Los contratos suscritos entre la ERP y los PSS.
 - c. Los informes de estados de cuentas que deben de realizar los PSS a las ERP.
 - d. Los soportes de la factura y el cumplimiento de las normas legales de facturación.

	<p style="text-align: center;">Regional valle Centro de gestión tecnológica de servicios Programa de formación GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD EVALUACION</p>	<p>9311-FP-FO-20 Fecha: Nov. 2008 Versión: 1 Página 4 de 2</p>
---	---	--

13. Para subsanar una glosa por una no conformidad en forma parcial encontrada por la entidad responsable de pago, debemos de aplicar el siguiente documento contable:

- a. Una nota debito porque esta nos permite descontar el valor del servicio de la factura que no cumple con los términos contractuales.
- b. Una nota crédito porque esta nos permite aumentar el valor del servicio de la factura que no cumple con los términos contractuales.
- c. Una nota debito porque esta nos permite aumentar el valor del servicio de la factura que no cumple con los términos contractuales.
- d. Una nota crédito porque esta nos permite descontar el valor del servicio de la factura que no cumple con los términos contractuales.

14. De acuerdo a los términos establecidos en la norma, se considera como soportes de la factura los siguientes documentos, excepto:

- a. Detalle de cargos donde se discrimina la atención por cada usuario.
- b. Registro de anestesia donde se reseña todos los aspectos relacionados con el acto anestésico.
- c. Los exámenes de apoyo diagnostico contemplados en los artículos 99 y 100 de la Res. 5261 de 1994.
- d. Descripción quirúrgica donde se reseña de todos los aspectos médicos ocurridos relacionados con el acto quirúrgico.

III. PARTE. Estudios de casos con única opción de respuesta: En la hoja de respuesta que aparece al final de la evaluación, indique en la pregunta que corresponda el literal que considere más apropiado.

CASO No 1.

Según convenio las tarifas acordadas es manual tarifario Acuerdo 256 DE 2001.

DESCRIPCION DE LA ATENCION EN INSTITUCION DE III NIVEL

Septiembre 07 de 2014 13:00 horas.

Paciente con tercer embarazo a término 34 semanas quien consulta por inicio de actividad uterina G3P1C2. Remitida a ginecología desde el de Centro de Salud

 <p>SENA Regional Valle</p>	<p>Regional valle Centro de gestión tecnológica de servicios Programa de formación GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD EVALUACION</p>	<p>9311-FP-FO-20 Fecha: Nov. 2008 Versión: 1 Página 5 de 2</p>
--	--	--

Periférico Ayúdame (CSPA). Es valorada por especialista de turno en el servicio de ginecología donde determina:

Paciente que cursa 34 semanas de gestación presentó signos y síntomas compatibles con preeclampsia severa con signos de eclampsismo. Alto riesgo, por lo que se decide llevarla inmediatamente a cirugía.

Septiembre 07 de 2014 Hora 13:30 sala de cirugía: Paciente se encuentra camilla quirúrgica bajo anestesia raquídea se realiza incisión abdominal por planos se identifica corion que recubre el saco amniótico se hace incisión se extrae producto sexo masculino (*Cesárea corporal*), por antecedentes patológicos de la usuaria se determina realizar ligadura de trompas de falopio (*Pomeroy*), el pediatra valora RN donde determina: peso 2.250 grs, talla 42 cm, PC 34cm, PT 33,5 cm.

Especialistas que participaron en el procedimiento:

Dr. Diego Cesáreo, Gineco obstetra.

Dr. Jaime Dormycun, Anestesiólogo.

Dr. Ricardo Sálvame, Ayudante.

El día 09 de Septiembre de 2014 a las 8:00 Horas de postoperatorio la paciente es dada de alta de hospitalización habitación de tres camas, que evolucionó favorablemente y se encuentra sin medicación antihipertensiva.

Detalle de cargos de la **Factura No XXXXXXXX**:

Código	Descripción del servicio	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
S11303	HOSPITALIZACIÓN TRES CAMAS	3	72.990	218.970
740100	CESAREA CORPORAL	1	326.080	326.080
663100	POMEROY	1	200.432	200.432
S41602	VALORACION PEDIATRA	1	25.620	25.620
897011	MONITORIA FETAL	2	7.680	15.360
871010	RADIOGRAFIA DE COLUMNA CERVICAL	1	24.055	24.055

De acuerdo al caso determine los siguientes conceptos:

- Como analista de cuentas medicas establezca las posibles glosas o devoluciones que pueda presentar en la liquidación de los servicios, justifique su respuesta y aplique los elementos

 <p>SENA Regional Valle</p>	<p>Regional valle Centro de gestión tecnológica de servicios Programa de formación GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD EVALUACION</p>	<p>9311-FP-FO-20 Fecha: Nov. 2008 Versión: 1 Página 6 de 2</p>
--	---	--

de la codificación que establece la norma con el fin de agilizar el proceso de auditoría. **Para esta pregunta le corresponde un total de 4 puntos.**

CODIGO DE GLOSA	JUSTIFICACIÓN

16. Continuando con el estudio de caso. Como gestor del proceso de facturación y de auditoría de cuentas médicas que direccionamiento le da al auxiliar administrativo, debido que este presenta dudas para la elaboración de los RIPS *¿No tiene claridad cuáles son los archivos que debe de aplicar para este caso?* Justifique su respuesta. **Para esta pregunta le corresponde un total de 6 puntos.**

ARCHIVOS RIPS	JUSTIFICACION

	<p>Regional valle</p> <p>Centro de gestión tecnológica de servicios</p> <p>Programa de formación</p> <p>GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD</p> <p>EVALUACION</p>	<p>9311-FP-FO-20</p> <p>Fecha: Nov. 2008</p> <p>Versión: 1</p> <p>Página 7 de 2</p>
---	--	---

 <p>SENA Regional Valle</p>	<p>Regional valle Centro de gestión tecnológica de servicios Programa de formación GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN SALUD EVALUACION</p>	<p>9311-FP-FO-20 Fecha: Nov. 2008 Versión: 1 Página 8 de 2</p>
--	--	--

HOJA DE RESPUESTAS

NOMBRE DEL APRENDIZ _____		No. Ficha _____			
NOMBRE DEL INSTRUCTOR _____		FECHA _____			
<p>RESPUESTAS:</p> <p>Puntos Correctos: _____</p> <p>Puntos Incorrectos: _____</p> <p>Debe presentar plan de mejora: SI: _____ No. _____</p>					
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:		A	D		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el proceso de facturación de los servicios prestados según normativa vigente y protocolo institucional. • Desarrollar procesos de auditoría administrativa de los procesos de facturación y cartera según política institucional y normativa vigente 					
<p>JUICIO DE EVALUACIÓN</p>		<table border="1"> <tr> <td align="center">A</td> <td align="center">D</td> </tr> </table>		A	D
A	D				
<p>OBSERVACIONES _____</p> <p>_____</p>					
<p>FIRMA DEL INSTRUCTOR _____</p> <p>FIRMA DEL APRENDIZ _____</p>					