

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

ACTA No. 4145.030.9.37.625	FECHA:	02/nov/2021
	HORA INICIAL:	02:15 pm
	HORA FINAL:	05:15 pm
OBJETIVO: Brindar acompañamiento a integrantes de la Asociación de usuarios Zona Centro en el desarrollo de un ejercicio de control social. Presentación elementos clave y actividades desarrolladas por el área de caja y facturación.	LUGAR: Sede Comunal Junta de Acción Comunal Barrio Santo Domingo. Calle 13 Nro. 47-27	

ASISTENTES: María Fernanda Gutiérrez – contratista, Nubia Rico – Comunidad– José Heli Mendoza– Comunidad, Marco Aurelio Balanta – Comunidad. (Ver listado de asistencia).

AUSENTES: N/A

INVITADO: N/A

ORDEN DEL DÍA:

1. Bienvenida y presentación de la sesión.
2. Elementos clave y actividades desarrolladas por el área de caja y facturación.

DESARROLLO:

1. Bienvenida y presentación de la sesión.

Stella Mazuera integrante de la asociación de usuarios del barrio Panamericano dio la bienvenida a los diferentes integrantes de las Asociaciones de Usuarios de la zona centro, a la referente de la Secretaría de Salud María Fernanda Gutiérrez y a Nasly Mosquera responsable del proceso de facturación de la ESE Centro. Los objetivos planteados en la reunión fueron: conocer las funciones de los procesos en caja y facturación, cuentas médicas y central de autorizaciones; dar a conocer las situaciones problemáticas presentadas en caja y facturación, cuentas médicas y central de autorizaciones desde el punto de vista de los usuarios. También conocer las estrategias de evaluación y mejora frente a los procesos de caja y facturación, cuentas médicas y central de autorizaciones. Lo anterior con el fin de identificar si el tema de facturación aplica como objeto de control social.

2. Elementos clave y actividades desarrolladas por el área de caja y facturación.

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)	MAGT04.03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

Mayuni Londoño integrante de la Asociación de Usuarios llevó a cabo un resumen de la información recibida por parte de los líderes de los procesos del Sistema de información y atención al usuario y Servinte la plataforma a través de la cual se realiza gestión asistencial, administrativa y financiera al interior de la entidad, para la líder del proceso de facturación de la ESE Centro.

Nasly Mosquera líder del proceso dentro de la ESE Centro expresó que el proceso de facturación se ocupa de brindar atención oportuna al usuario independiente del servicio, atención u orientación requerida. Fue explícita al decir que en facturación se orienta al usuario. Igualmente dijo que desde facturación se finaliza o cierra la atención de acuerdo a la citación o atención brindada. Desde facturación también se valida información acerca del paciente/usuario para saber que oferta o lugar le corresponde y además se valida el proceso de autorización del servicio.

También se realiza el agendamiento de las citas, se le hace entrega al usuario del recordatorio de la misma, se queda con el cargo, revisa la solicitud que el usuario está haciendo y se le indica qué hacer o a dónde dirigirse de acuerdo a lo solicitado.

El facturador por su parte debe preparar y organizar las cuentas en una carpeta que evidencie los servicios prestados con los respectivos anexos. También debe dejar organizada la agenda del día siguiente para los médicos. Dichas agendas deben quedar cargadas con un día de anticipación en el sistema. Para poder acceder a los pagos de las EPS se debe preparar y organizar la información y luego subirla a la nube. El facturador por su parte debe subir todas y cada una de las consultas por las que el paciente acudió a la institución.

En algunas IPS se cuenta con dos jornadas de trabajo: desde las seis de la mañana hasta las dos de la tarde y desde las siete de la mañana hasta las cinco de la tarde. El tiempo previsto de atención para cada usuario es de diez minutos. El control de autorizaciones hasta hace un mes lo tenía el sistema de información y atención al usuario (SIAU), ahora es responsabilidad de facturación, el cual cuenta con tres personas para depurar las autorizaciones y una persona para llamar a los pacientes y agilizar la atención que desde el Sistema de información y atención al usuario (SIAU) estaba retrasado.

Doris García dijo que algunos usuarios han manifestado estar inconformes con tener que madrugar para acceder a una ficha y ser atendido.

La líder del proceso indicó que facturación tiene que ver muy poco con el Sistema de Información y atención al usuario (SIAU).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) ACTA DE REUNIÓN	MAGT04 03.14.12.P03.F06	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	29/sep/2020

También comentó que una vez al mes se participa en reuniones de capacitación en el tema de humanización, manejo del usuario y documentación tecnológica.

TAREAS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN ESTA REUNION		
QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
1.- Elaborar el acta y enviar	María Fernanda Gutiérrez	5/nov/2021
2.- Revisar el acta y hacer comentarios	Participantes	10/nov/2021
1. Ajustar acta en caso de ser necesario	María Fernanda Gutiérrez.	11/nov/2021

Firmas (responsables)

MARIA FERNANDA GUTIERREZ F.
Contratista
Secretaría de Salud Pública Asociación de Usuarios

MAYUNI LONDOÑO
Comuna 11

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (1) folio.

Elaboró: Maria Fernanda Gutiérrez – Contratista
Revisó: Mayuni Londoño. – Asociación de Usuarios Zona Centro.

Elaborado por: Jhon Camel Gutiérrez Fernández	Cargo: Auxiliar Administrativo	Fecha: 09/sep/2020	Firma
Revisado por: Gustavo Adolfo Rey García	Cargo: Profesional Especializado	Fecha: 09/sep/2020	Firma
Aprobado por: Diana Patricia Moreno Cetina	Cargo: Subdirector de Trámites, Servicios y Gestión Documental	Fecha: 09/sep/2020	Firma

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



SISTEMAS DE GESTIÓN CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC y MECI)
REGISTRO DE ACTIVIDADES CON LA COMUNIDAD - SALUD

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE CALI
VERSIÓN 2
FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 09/07/2018

ACTA N° 4145.030.9.37- 625
INFORME N° 4145.030.9.37-

FECHA: 02 / NOV / 2021
HORA INICIAL: 02:15 pm
HORA FINAL: 05:30 pm

OBJETIVO: Brindar acompañamiento integral de los integrantes de la Asociación de Usuarios en el día de un ejercicio de control social. Presentación

LUGAR: Sede Comunal B1
Sto Domingo Calle 1347-27
Zona rural.

N°	Documento de Identidad	Nombre Completo	Edad	Etnia			Persona con Discapacidad		Grupo al que pertenece	Teléfono	Correo / Dirección	Firma
				Indígena	Afro	Otro	Si	No				
1	171792102	NURIA RICO							X ASOCIACION PALAR 3162761	ALICIA.MORAN@BVA@		
2	10527	MARCO GABRIEL							ASU HOPI 3147057250	BMSE		
3	16587732	Marcos Aurelio Balanta P							ASU diego 3128260760	marco619575@gmail.com		
4	31845372	Stella Mazuera						X	ASOU Panameric 3005143174	Stella.mazuera@yahoool.com		
5	11911823	Doris Garcia Marin							ASO VUONOS YONG 317-457-32-42	Doris		
6	14957124	Alejandro Jidal						X	ASU U.S. EULON 3053446419	alejandro.jidal@unimilit.com		
7	1107034586	FRANK RAMIREZ	36		✓			✓	REPRESENTANTE 315672857	frankita@gmail.com		
8	66923828	Mayani Lombardo Velez	46			X		X	ASOUS / C-11 3347439	mayani1905@hotmail.com		
9	31851745	Emil y Rosend Saia	63					X	ASO DIEGO 3008732910	mirrosa01@hotmail.com		
10	66818673	Veronica Hurtado							ASU HOPI 316562719	veronicahurtado@hotmail.com		
11	31361041	Maria Isabel Ortiz			X				ASU HOPI 3177087493	chavita.6217602@hotmail.com		
12	1130517731	Nancy MARSHNEW			X				Red Comunal 315524657	Lider. FOC KIVOC		
13	31928428	Wendell Gomez	57			X		X	SSPH - Pastoral 300784956	wendell.gomez@gmail.com		