

INFORME INDICADOR DE PROCESO ACCESO Y CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN (ACC)

Departamento / Área: Caja	Vigente a partir de: Julio 2020	Clave: CEMA-RG-CA-II-13
	Versión: 3.0	Página 1 de 4

1. Ficha indicador

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
INDICADOR DE PROCESO	
1. Estándar	¿A qué estándar pertenece el indicador? Facturas Canceladas
2. Problema detectado	¿Qué problema existe en relación al servicio involucrado? Alto Volumen de facturas canceladas
3. Nombre del indicador	Porcentaje de facturas canceladas en el mes de JULIO.
4. Algoritmo	Indicar la fórmula matemática que se empleara para medir el indicador, ejemplo: $= \frac{\text{\#Numero de facturas canceladas}}{\text{\# Total de facturas REALIZADAS EN EL MES DE JULIO}} \times 100$
5. Descripción (¿Qué nos dice?)	Porcentaje de facturas canceladas en el mes de todas las cajas
6. Objetivo	¿Qué se pretende con este indicador? Contabilizar las facturas canceladas de todas las cajas
	¿Cuál es la meta al aplicar este indicador? Que el numero de facturas canceladas disminuya paulatinamente
7. Alcance	¿Qué áreas del hospital están involucradas? Caja Administración Seguros Contabilidad
8. Proceso (método) de obtención	Indicar los pasos a seguir para. a) Medir el indicador. (administración de cajas CEMA) Realizar corte semanal de las facturas canceladas de todas las cajas. b) Recolectar los datos en el formato de facturas canceladas.. (administración de cajas CEMA)

Elaboró	Validó
L.A. ADRIAN VENTURA MARTINEZ ADMISION	C. SANTA VALENCIA GARCÍA GERENTE ADMINISTRATIVO
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.	

INFORME INDICADOR DE PROCESO ACCESO Y CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN (ACC)

Departamento / Área: Caja	Vigente a partir de: Julio 2020	Clave: CEMA-RG-CA-II-13
	Versión: 3.0	Página 2 de 4

		c) Analizar la información obtenida (administración de cajas CEMA) realizar presentación semanal con la información obtenida
	9. Frecuencia de revisión	Mensual
	10. Responsable	¿Quién es el dueño del indicador? Responsable de cajas ¿Quién es el responsable de revisarlo para proponer mejoras? Comité

2. Recolección de datos

La cajeros realizan un registro de todas las facturas canceladas en la bitácora (COTEJO DE CANCELACION DE FACTURAS, CARPETA 1) ubicada en el área de recepción, el responsable de cajas se encarga de exportar por caja en el sistema histoclin el total de las facturas realizadas.

[illegible]

Elaboró	Validó
L.A. ADRIAN VENTURA MARTINEZ ADMISION	C. SANTA VALENCIA GARCÍA GERENTE ADMINISTRATIVO
Este documento es propiedad de Clínica de Medicina Deportiva S.A. de C.V.	

INFORME INDICADOR DE PROCESO ACCESO Y CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN (ACC)

Departamento / Área: Caja	Vigente a partir de: Julio 2020	Clave: CEMA-RG-CA-II-13
	Versión: 3.0	Página 3 de 4

3. Algoritmo

Fórmula matemática declarada para el indicador.

$$= \frac{\text{\#Numero de facturas CANCELADAS}}{\text{\# Total de facturas REALIZADAS EN EL MES DE JULIO}} \times 100$$

4. Resultados del algoritmo

Se presenta el resultado JULIO 2020

$$\frac{14}{1282} = 1.09 \% \text{ FACTURAS CANCELADAS}$$

$$= \frac{\text{\#Numero de facturas CANCELADAS}}{\text{\# Total de facturas REALIZADAS EN EL MES JULIO}} \times 100 = \frac{14}{1282} \times 100 = 1.09 \%$$

5. Representación gráfica por frecuencia de revisión

Esquematización de los resultados del algoritmo.

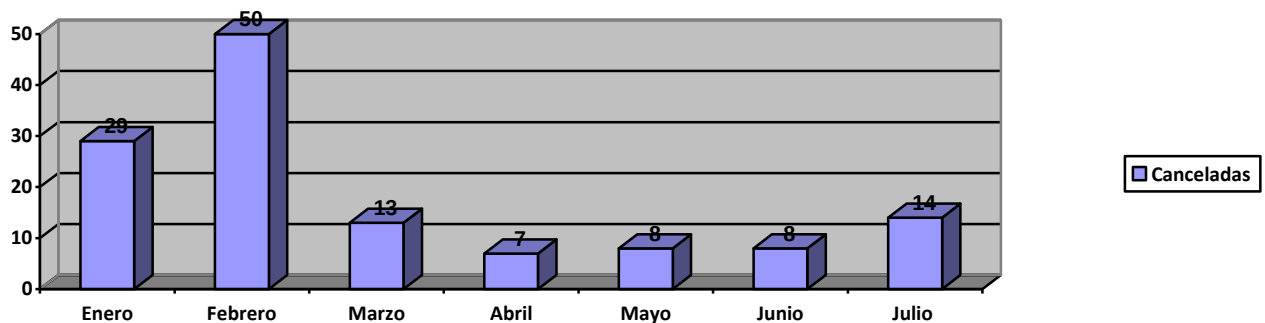


Elaboró	Validó
L.A. ADRIAN VENTURA MARTINEZ ADMISION	C. SANTA VALENCIA GARCÍA GERENTE ADMINISTRATIVO

INFORME INDICADOR DE PROCESO ACCESO Y CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN (ACC)

Departamento / Área: Caja	Vigente a partir de: Julio 2020	Clave: CEMA-RG-CA-II-13
	Versión: 3.0	Página 4 de 4

6. Representación gráfica comparativa



7. Conclusiones

- ⦿ Se le verifica al cliente datos de facturación en cada pago realizado en cajas.
- ⦿ Se les retroalimenta la verificación de datos al emitir la factura para reducir el porcentaje de canceladas.
- ⦿ Se les explico el proceso de facturación para el reembolso de las aseguradoras.
- ⦿ Se le imprime a los clientes ficha de datos de facturación para la validación de los mismos.
- ⦿ Se coloca sello en el CFDI impreso para firma del cliente autorizando que son correctos sus datos.

Elaboró	Validó
L.A. ADRIAN VENTURA MARTINEZ ADMISION	C. SANTA VALENCIA GARCÍA GERENTE ADMINISTRATIVO