

**Errores de la Facturación Electrónica en el Área de la Salud Entre la DIAN y el  
Proveedor Tecnológico.**

**María Paula Valencia Ocampo  
Id 000617565**

**Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Sede Ibagué (Tolima)  
Programa Contaduría Pública  
Mayo 2023**

**Errores de la Facturación Electrónica en el Área de la Salud Entre la DIAN y el  
Proveedor Tecnológico.**

**María Paula Valencia Ocampo  
id 000617565**

**Trabajo de Opción de Grado**

**Director  
Lady Carolina Moreno Rojas**

**Corporación Universitaria Minuto de Dios  
Sede Ibagué (Tolima)  
Programa Contaduría Pública  
Mayo 2023**

### **Dedicatoria**

El presente trabajo lo dedico principalmente a Dios por ser mi guía y compañero en esta experiencia.

## **Agradecimiento**

De manera especial agradezco a mi tía Sory por ser el pilar de la familia, por brindarme su apoyo emocional y económico, a mi madre por acompañarme en cada uno de mis logros y exigirme cada día más como persona, hija y profesional, a la universidad mi más grande agradecimiento por la educación brindada, por el esfuerzo diario que hace para contar con profesores con excelente calidad humana y profesional, a cada uno de mis amigos y compañeros que hicieron parte de las noches y días de estudio, por los conocimientos compartidos, a la alcaldía por los auxilios económicos brindados a cada uno de mis compañeros el cual permitió que culmináramos esta etapa de nuestras vidas, a mi tutora de prácticas profesionales NAF (NUCLEOS DE APOYO FISCAL) y opción de grado Lady Carolina Moreno Rojas CONTADORA PUBLICA por su apoyo, orientación, dedicación y esfuerzo para la finalización de este trabajo y a la CLINICA NUESTRA sede Ibagué por darme la oportunidad de estudiar y aprender de la clínica y sus procesos.

## Contenido

Resumen.....	9
Introducción .....	10
1. Descripción de la organización.....	11
1.1 Perfil sociodemográfico .....	11
1.2 Filosofía organizacional o corporativa.....	11
<b>1.2.1 Misión</b> .....	11
<b>1.2.2 Visión</b> .....	11
<b>1.2.3 Políticas de la organización</b> .....	12
<b>1.2.3 Valores corporativos</b> .....	12
1.3 Análisis del sector productivo.....	13
1.4 Diagrama o mapa de procesos.....	15
2. Propuesta de intervención.....	15
2.1 Objetivo general.....	15
2.2 Objetivos específicos .....	15
2.3 Descripción detallada de la propuesta de intervención.....	16
2.4 Alcance de la propuesta de intervención .....	19
3. Cronograma.....	21
6. Recomendaciones adicionales (asociadas a la propuesta) .....	23
7. Referencias.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

Anexos .....	23
--------------	----

## Listas de Tablas

<a href="#">Tabla 1.</a> Muestra del personal a encuestar.....	17
<a href="#">Tabla 2.</a> Resultados de la encuesta.....	19
<a href="#">Tabla 3.</a> Plan de trabajo.....	20
<a href="#">Tabla 4.</a> MVCONT Sistema Hosvital Asistencial vs Financiero.....	21
<a href="#">Tabla 5.</a> Módulo CXC.....	22
<a href="#">Tabla 6.</a> Módulo CXC Error de Parametrización.....	22
<a href="#">Tabla 7.</a> Movimiento Contable.....	23

## Listas de Figuras

<a href="#">Figura 1.</a> Factura Electrónica.....	14
<a href="#">Figura 2.</a> Organigrama Proceso Facturación Electrónica clínica.....	15
<a href="#">Figura 3.</a> Inconsistencias Hosvital Financiero.....	21
<a href="#">Figura 4.</a> Capacitación.....	23
<a href="#">Figura 5.</a> Factura Electrónica.....	24



## Resumen

Con el avance de la tecnología a nivel mundial se le ha venido exigiendo tanto como a los empresarios, empresas y al ente controlador nuevas implementaciones al momento de la compra y ventas de bienes o servicios para un mayor control de sus ingresos; siendo este el caso de la FACTURACION ELECTRICA.

En el presente documento se detallará el proceso realizado por una IPS o CLINICA que se encuentra a la vanguardia día a día en la facturación electrónica, se dará a conocer a detalle uno a uno de los pasos realizados por los facturadores, desde que el usuario de la EPS ingresa a la IPS hasta que finaliza el servicio prestado por la entidad, como se debe facturar, aspectos a tener en cuenta y áreas implicadas una vez la factura es terminada para ser cobrada a las EPS.

## Introducción

Como sabemos al pasar de los años la tecnología avanza de forma exponencial y así mismo las empresas deben actualizarse en los procesos administrativos contables y financieros; la DIAN ente encargado de velar por la administración de los derechos de aduanas, recaudo, liquidación y fiscalización de los impuestos, tomo como iniciativa la implementación de la facturación electrónica en el 2015 hasta llegar con el documento soporte en el 2022. Debido a esto las empresas han tenido que implementar nuevos procesos en las áreas encargadas de la facturación, la contabilidad y el procesamiento de datos.

La factura electrónica es un documento que se expide y se recibe de manera electrónica, este documento debe cumplir con los requisitos legales de la factura convencional de papel; en este documento se puede soportar ventas de bienes, servicios, entre otros, la factura se realiza por medio de una base de datos (sistema informático) que permite cumplir con los requisitos legales obligatorios del artículo 617 del ESTATUTO TRIBUTARIO en el cual plasma los datos al tener en cuenta al expedir la factura y el DECRETO 2242 del 24 de noviembre de 2015.

Esto no solo cambia o impacta a las empresas del sector comercial, si no al área de la salud ya que este sector debe radicar sus facturas con todos los documentos que soportan los servicios que brindan a los pacientes. Así generado que en algunas IPS se realice un doble proceso al momento de hacer valido el reconocimiento de los recursos frente a la EPS o los ENTES TERRITORIALES.

## 1. Descripción de la organización

### 1.1 Perfil sociodemográfico

Es una sociedad animina simplificada con domicilio en la ciudad de Cali y sedes en las ciudades de Ibagué y Cartagena, es el resultado de la unión de competencias y trayectoria profesional de sus socios con alta experiencia en el sector salud. Tiene una trayectoria de más 11 años, es una clínica articulada a nivel nacional y tiene como propósito ofrecer una amplia gama de servicios Hospitalarios, extrahospitalarios, quirúrgicos, consulta externa, odontológicos, referencia y contra referencia, servicios de contacto center para la gestión de citas y atención al usuario.

### 1.2 Filosofía organizacional o corporativa

#### 1.2.1 Misión

Prestar servicios de salud orientados a la atención humanizada para el paciente y su familia, generando confianza en nuestros clientes, garantizando sostenibilidad de la organización, mediante modelos de gestión de riesgos y comprometidos con el medio ambiente.

#### 1.2.2 Visión

En el 2022 ser una entidad prestadora de salud reconocida por:

- La excelencia en la gestión integral de la clínica.
- Servicios de alta complejidad.
- Sostenibilidad económica.
- Ser aliados estratégicos para nuestros clientes.

### 1.2.3 Políticas de la organización

Políticas de calidad: Brindar a nuestros usuarios la atención indicada de acuerdo con su condición de salud, dentro de un sistema de garantía de la calidad, que nos permite generar acciones orientadas al mejoramiento continuo. Haciendo de nuestra institución un lugar seguro para los usuarios, sus familias y nuestros colaboradores. Trabajamos en la conservación del medio ambiente y el sostenimiento económico institucional, cumpliendo con exigencias legales.

**Política de humanización:** La gerencia y directivos de la institución se encuentran comprometidos en: trabajar de manera permanente para que nuestros colaboradores asuman actitudes y prácticas que ofrezcan un trato digno, amable y respetuoso, logrando fidelización de nuestros pacientes, así como la consolidación de un proceso humanizado centrado en el buen trato a los usuarios, tomando como eje central el proceso de mejoramiento continuo y apuntando a que nuestros colaboradores orienten la humanización a la prestación de servicios con calidez y empatía. Todo está encaminado a que nuestros usuarios tengan una historia positiva que contar.

### 1.2.3 Valores corporativos

- Calidad
- Calidez
- Lealtad
- Comprensión
- Creatividad

### 1.3 Análisis del sector productivo

La facturación electrónica en Colombia es liderada primeramente por el gobierno nacional en cabeza de la DIAN, la cual se encarga de definir la normatividad pertinente para que sea viable en el país. Esto ha permitido una serie de ventajas respecto a cómo se facturaba anteriormente, por lo que personas naturales y jurídicas se ven beneficiadas por este avance tecnológico. De esta forma, se automatiza los documentos que se generan a la hora de realizar una venta o prestación de servicios brindando así reducción de costos y derribar las barreras en la comunicación, para lograr conseguir optimizar los tiempos de generación, transmisión y validación de facturas. Esto permite agilidad y confiabilidad en los procesos, permitiendo realizar un seguimiento al estado de estos documentos otorgando así un control a las transacciones de compra y venta de bienes y servicios.

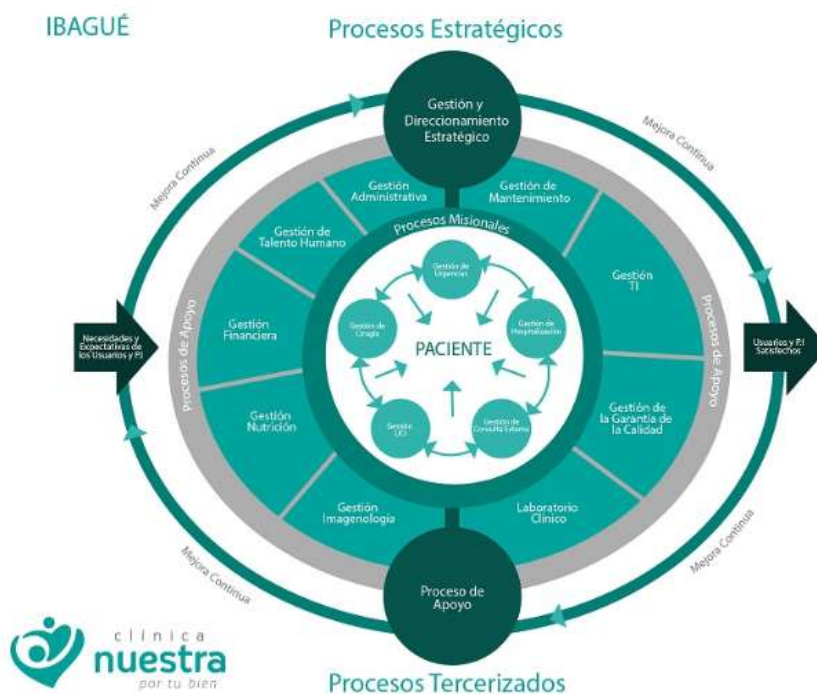
La facturación electrónica beneficia también a la comunidad en general, ya que el estado podrá direccionar estos recursos para diferentes frentes como lo son la educación, la salud y la seguridad, así que con esta recaudación se logra un mejor desarrollo social y económico del país. Ya que el no recaudo de estos fondos ha evidenciado con el pasar de los años el subdesarrollo que tiene la nación respecto a otras potencias mundiales.

La facturación electrónica en las IPS ha adoptado nuevos cambios a la hora de radicar una factura a las EPS, anteriormente las empresas de salud IPS realizaban la radicación de sus facturas con sus debidos soportes de manera física en las instalaciones de las EPS en el área de radicación, donde se debía esperar aproximadamente 30 días calendario para saber si la factura se encontraba valida para pago o con glosa parcial/total; hoy en día la IPS genera la factura y tiene 10 días calendario para validar que la factura sea enviada exitosamente a la DIAN y a las EPS, de lo contrario se debe ingresar al proveedor tecnológico, revisar que error esta presentando

la factura, subsanarlo y volver a enviar; después de validada la factura con su código CUFE la IPS debe remitir todos los soportes de manera virtual por medio de las plataformas asignadas o enviados en físico a las instalaciones de las EPS, después de enviadas la EPS tiene 15 días calendario para reconocer o no la obligación, en caso de no reconocer la obligación la EPS debe enviar de manera física o virtual el motivo de rechazo de la factura ya sea una DEVOLUCION o una GLOSA TOTAL O PARCIAL, las devoluciones se presentan por errores de asignación de NIT, nombre de la EPS, direcciones o en su defecto por datos de los pacientes y por el contrario las glosas se presentan por error en los tarifarios, el no soportar la factura con historias clínicas, autorizaciones, firmas del paciente o el doctor, entre otras; una vez la IPS conoce el estado de su factura procede a la conciliación para subsanar el error y así lograr el reconocimiento del servicio prestado al paciente.

Estos procesos de conciliación de cartera, glosas y devoluciones toman aproximadamente un tiempo de 90 a 120 días calendario, una vez realizada la conciliación se estima un tiempo de 60 días calendario para subsanar los errores de la IPS o la EPS, una vez subsanada las cartera la EPS tiene 30 días calendario para girar los recursos conciliados y reconocidos a las IPS; la demora de estos procesos o el desconocimiento de ellos genera que las IPS no recaude en un 95% la cartera estimada, provocando que estas soliciten préstamos bancarios, pagando intereses y generando pérdidas significativas a lo largo del tiempo hasta generar que la IPS quiebre.

## 1.4 Diagrama o mapa de procesos



Fuente: Tomada de la plataforma empresarial <http://10.20.8.2/digitalnet/>

La figura anterior representa el diagrama de procesos estratégicos donde se plasman todos los cargos con los que cuenta la empresa.

## 2. Propuesta de intervención

### 2.1 Objetivo general

- Conocer los errores presentados entre las plataformas de la DIAN y el Proveedor Tecnológico.

### 2.2 Objetivos específicos

- Identificar el proceso realizado por la entidad prestadora de salud en la facturación electrónica.
- Determinar las causas de los errores en el cargue de la facturación electrónica.

- Validar que el proceso de entrega a la DIAN sea exitoso.

### 2.3 Descripción detallada de la propuesta de intervención

¿Qué efectos tiene a hoy el proceso de la facturación electrónica, y que impacto ha generado en las actividades cotidianas de las empresas del sector de la salud?

A lo largo de la práctica profesional realizada en el año 2021 y 2022 modalidad NAF nos daban a conocer por medio de capacitaciones diferentes temas de interés como la FACTURACION ELECTRONICA, en junio del año 2022 una de las entidades prestadora de salud para la cual trabajo en el área de cartera se encontraba presentado algunas fallas en su sistema de facturación, uno de los problemas que presentaba era que la EPS la cual es la entidad encargada del pago de los servicios prestados a sus usuarios no estaba reconociendo las facturación electrónica enviada en el año 2019 y 2020, esto debido a un error; el cliente manifestaba que al abrir el PDF generaba un tipo de alerta que decía ERROR AL MOSTRAR EL PDF, esto no solo afectaba el área de facturación de la clínica por el contrario afectaba áreas como, contabilidad, tesorería, cartera, gerencia y sistemas.

A continuación, se agrega evidencia fotográfica del error generado al abrir la factura en PDF.



Figura 1. Factura Electrónica



Fuente: <https://ibague.clinicanuestra.com/nosotros/>

En relación a lo anterior es importante presentar en la siguiente figura las áreas que van de la mano con el proceso de facturación:

Figura 2. Organigrama Proceso Facturación Electrónica clínica.



Fuente: elaboración propia

En relación con lo anteriormente mencionado se describen a continuación el detalle:

- **Analista y Coordinador Facturación:** se encarga de crear los contratos, las tarifas y los procedentitos que se realizan en la clínica, según lo pactado con las EPS.
- **Contador y Auxiliar Contabilidad:** Se encarga de parametrizar las cuentas del PUC a los contratos, tarifas y procedentitos creados por FACTURACION.
- **Auxiliar Facturación:** Verifica que los procedimientos, contratos y tarifas estén en el sistema para realizar la facturación al momento de prestar un servicio; ya sea desde urgencias a consulta externa, (para ellos el proceso del PUC es invisible, al momento de realizar la factura, el facturador no evidencia el movimiento contable que este realiza).
- **Auxiliar Contabilidad:** Una vez el facturador cierra las facturas, contabilidad ejecuta un proceso llamado contabilización, esto con el fin que las facturas sean contabilizadas en el sistema contable y cargadas al proveedor tecnológico.
- **Coordinar Sistemas:** en esta área se encargan de verificar que las facturas realizadas día a día sean cargadas al proveedor tecnológico y a la DIAN una vez se corre el proceso de contabilización.
- **Analista Cartera:** el área de cartera se encarga de verificar que las facturas realizadas están cargadas correctamente en el sistema contable y el módulo de cartera para la respectiva gestión de cobro; en caso no encontrar algún error, debe realizar la trazabilidad e informar al área encargada para dar pronta solución.

## 2.4 Alcance de la propuesta de intervención

Teniendo en cuenta la generación de errores en el envío de la facturación electrónica la clínica solicitó a la EPS un tiempo prudente para dar una solución oportuna y llegar a una negociación para el pago de dicha facturación.

La clínica estudio el caso por un mes, donde se conoció que este error se presentaba en algunas facturas de los años 2019 y 2020 por el no conocimiento de los procesos de cada área, esto debido a que la empresa en el año 2019 presento un robo de información, la cual fue imposible para ellos recuperar y el traslado de toda la operación contable de Cali a Ibagué; razón por la cual el personal no fue capacitado en cada uno de los procesos que debía realizar para garantizar que la información fuera veraz y fidedigna.

Como estudiante de contaduría pública de la universidad minuto de DIOS de octavo semestre, con modalidad de práctica profesional NAF, colabore con la clínica realizando el respectivo estudio del caso, donde se realizaron encuestas a grupos aleatorios por área, para determinar si conocían o no el proceso de facturación electrónica, como impactaba el proceso del área donde se encontraba trabajando y si conocía su manual de procesos.

Las áreas encuestadas fueron, Facturación, administrativo línea de frente, contabilidad, sistemas, cartera, gerencia y coordinadores de cada una de las áreas. A continuación, se muestra tabla de representación de la cantidad de personas a encuestar según su cargo y responsabilidad en la empresa, como participantes de la propuesta.

Tabla 1. Muestra del personal a encuestar

<b>PERSONAL</b>	<b>CANTIDAD</b>
Auxiliar de facturación	4
Auxiliar contable	2
Analista sistemas	2
Analista de cartera	2
Gerencia	1
Coordinadores de área	6
Total, encuestados	17

Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta los resultados de la encuesta que se encuentra en el anexo número 1, se puede evidenciar una participación significativa entre los procesos y el personal encuestado; además se evidencia la necesidad de reforzar en capacitaciones en temas relacionados para el mejoramiento en el funcionamiento y la calidad de la prestación del servicio y el desempeño de los diferentes roles.

Tabla 2. Resultados de la encuesta

<b>Pregunta</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	9	8
2	8	9
3	15	2
4	5	12
5	10	7
6	8	9
7	4	13
8	10	7
9	17	0

Fuente: Elaboración propia

Una vez conocimos las falencias que presentaba según la encuesta realizada, se diseñó un plan de capacitación y la reestructuración de los procesos en pro de minimizar las inconsistencias que se tienen al momento de abrir el PDF de las facturas electrónicas y obtener un recaudo oportuno de los servicios prestados.

### 3. Cronograma

Tabla 3. Plan de trabajo

ACTIVIDADES	AGO			SEP			OCT		
	2	3	4	2	3	4	2	3	4
Divulgación plataforma web donde se encuentran los manuales de procesos.	X	X							
Capacitación software contable a cada área de trabajo encuestado.			X	X					
Capacitación facturación electrónica - NAF.				X	X				
Asesoramiento del manejo de la plataforma .de la DIAN- NAF.				X	X				
Conocimiento del impacto de cada una de las áreas en el software contable y en el módulo de cartera.						X	X		
Entrenamiento a todo el personal de la clínica en el sistema contable según su área.								X	X

Fuente: elaboración propia

En el anexo número 2, se encuentra las imágenes probatorias de la realización del cronograma (PLAN DE TRABAJO).

### 4. Presupuesto

Tipo	Categoría	Recurso	Descripción	Fuente Financiadora	Monto
Recursos disponibles	Infraestructura	Equipo	Computadores de mesa	SOCIEDAD N.S.D.R.	3 MESES
		Equipo	Computador portátil	SOCIEDAD N.S.D.R.	3 MESES
	Personal	Equipo de trabajo	Personal a cargo del proceso	SOCIEDAD N.S.D.R.	25 personas

Recursos necesarios	Recursos para operación	Software contable	Revisión del funcionamiento y parametrización del Hosvital financiera y asistencial	SOCIEDAD N.S.D.R.	3 MESES
		Mantenimiento y capacitación Software contable	Reuniones programadas por área para las capacitaciones Hosvital financiera y asistencial	SOCIEDAD N.S.D.R.	1 MES
	Materiales	Fotocopias	Encuesta	SOCIEDAD N.S.D.R.	17
		Fotocopias	Papeles de trabajo necesarios	SOCIEDAD N.S.D.R.	100

## 5. Fuente: elaboración propia

Es importante mencionar que los recursos fueron facilitados por la empresa.

## 6. Lecciones aprendidas

Una vez analizado e implementado el programa de trabajo a cada una de las áreas implicadas la entidad logro minimizar el margen de error en la facturación de un 50% a un 95%; se determinó que los errores humanos se presentan por el desconocimiento de los procesos que día a día realizan por área, por la no capacitación y actualización al personal tanto de las normas de salud como las de la DIAN.

En noviembre del 2022 la clínica Identifica oportunamente el personal que por desconocimiento comete errores al momento de facturar, da las capacitaciones pertinentes para que así tengan un perfil ideo según la labor desempeñada.

El personal es consciente del trabajo en equipo que deben realizar y de qué manera impacta la facturación a la clínica en los temas de recaudo al momento de realiza una factura con errores la cual genera el no pago por parte de la EPS.

El 90% del personal directamente implicado con el proceso conoce a detalle su manual de funciones.

La clínica realiza diferentes metodologías para conocer si el sistema a la fecha al realizar la factura no genera conflicto en las áreas de contabilidad y cartera; ese método hoy en día se llama Gestion Preventiva; ella se encarga de enviar reportes a las diferentes áreas notificando el error en cada una de las facturas donde no se parametrizo bien la cuenta, el contrato o la fecha como puede observarse en el siguiente reporte,



Fuente: (Nuestra, 2022)

Finalmente, contabilidad verifica que las facturas que se realizan diariamente sean cargadas a la DIAN con el área de sistemas.

## 7. Recomendaciones adicionales (asociadas a la propuesta)

Aplicar el nuevo instructivo de procesos de facturación y cartera enviado por el grupo HOSPEDALE G-OCHO que se encuentra en el anexo número 3, donde se plasma que la analista y coordinador de facturación se encargue de la verificación del cargue de la factura y las notas débitos al proveedor tecnológico vs la DIAN, el auxiliar de facturación verifique que el código CUFE no presente errores en la plataforma del proveedor tecnológico y el analista de cartera se encargue de validar que las notas crédito sean cargadas al proveedor tecnológico vs la DIAN.

Se debe capacitar periódicamente al personal frente a las actualizaciones realizadas por la Dian y por el ADRES.

Nombrar un líder o coordinador que sea el encargado de salvaguardar que se desarrolle de manera eficiente y oportuna la ejecución del manual y las capacitaciones a las que se tenga lugar.



## Bibliografía

Escobar, N. (2022, agosto 11). *Según la Dian y el Minhacienda, la evasión de impuestos es cercana a \$80 billones*. Diario La República. <https://www.larepublica.co/especiales/reforma-tributaria-2022/segun-la-dian-y-el-minhacienda-la-evasion-de-impuestos-es-cercana-a-80-billones-3422523>

Nuestra, C. (s.f.). Obtenido de <https://ibague.clinicanuestra.com/>

Nuestra, C. (2022). *Gestión Preventiva Digital* . Obtenido de [notificaciones@ospedale.com.co](mailto:notificaciones@ospedale.com.co)

Rocio, D., & Bernal, D. (2020). *IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRONICA*.

Valderrama, M., Moreno, R., & Poveda, L. (2019). *Implementación de la facturación electrónica en Colombia* (Tesis de especialización). Universidad Libre de Colombia, Bogotá.

<https://loggro.com/blog/articulo/datos-obligatorios-que-debe-tener-una-factura-electronica/>

<https://actualicese.com/resolucion-000042-del-05-05-2020/>

## Anexos

Anexo 1 Encuesta aplicada

### Encuesta

El siguiente formulario es para conocer qué tan a fondo conoce usted el proceso de facturación electrónica y los procesos que realiza cada una de las áreas involucradas.

NOTA: Es de suma importancia que los empleados que formaran parte del proceso tengan claro que el estudio a realizar no tiene nada que ver con evaluaciones del desempeño no nada que se relacione, en ningún momento se medirá el rendimiento de los empleados.

1. ¿Conoce la política de facturación electrónica de la entidad?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
2. ¿Se le ha capacitado en facturación electrónica?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
3. ¿Sabe dónde se encuentra su respectivo manual de funciones?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
4. ¿Reconoce la actividad que ejecuta dentro de la institución afecta otras áreas?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
5. ¿Conoce usted cuales son los requisitos principales para que la facturación electrónica en el sector salud sea aceptada por la EPS?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
6. ¿Sabía que el proceso que realiza en su área debe estar parametrizado en el sistema para que así el sistema funcione de forma eficaz?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
7. ¿Sabe cuál es el proveedor tecnológico de la entidad?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
8. ¿Trabaja hace más de 6 con la entidad? |  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_
9. ¿Le gustaría ser capacitado en facturación electrónica?  
SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Elaborada por: MARIA PAULA VALENCIA OCAMPO UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS- PRACTICAS PROFESIONALES NAF

**Elaborado Por: María Paula Valencia Ocampo Universidad Minuto De Dios- Prácticas Profesionales NAF**

Anexo 2 Evidencia de la ejecución del cronograma de trabajo.


Tabla 4. MVCONT Sistema Hosvital Asistencial vs Financiero

EMPCOD	DOCCOD	MVNO	MCDpto	MVCpt	AgCCdg	TranApl	MvCfon	MvMonBse	MvTasCmb	MvCEst	MvOUauCre	MvCUauAct	MvFchAct
1	RFC	1	002	Contabilización Facturación Radicada, Remisión #1510		CAC	2020-10-14 14:27:52.000	PES	1,00	C	1110585122		1753-01-01 00:00:00
2	RFC	2	002	Contabilización Facturación Radicada Sin Saldo, Remisión #...		CAC	2020-10-14 14:28:05.000	PES	1,00	N	1110585122		1753-01-01 00:00:00
3	RFC	3	002	Contabilización Facturación Radicada, Remisión #1512		CAC	2020-10-22 14:28:12.000	PES	1,00	C	1110585122		1753-01-01 00:00:00
4	RFC	5	002	RECLASIFICACION ESTADO DE LA CARTERA AL 31 DE D...		CAC	2020-12-31 00:00:00.000	PES	1,00	C	HOSVITAL		1753-01-01 00:00:00
5	RFC	6	002	RADICACION FACTURAS CAFETERIA ENERO 2021			2021-01-29 00:00:00.000	PES	1,00	C	1110585122		1753-01-01 00:00:00
6	RFC	7	002	RADICACION FACTURACION		CAC	2021-01-29 00:00:00.000	PES	1,00	C	1110585122		1753-01-01 00:00:00
7	RFC	8	002	RADICACION FACTURACION		CAC	2021-02-22 00:00:00.000	PES	1,00	C	1110585122		1753-01-01 00:00:00
8	RFC	9	002	RADICACION FACTURACION		CAC	2021-02-28 00:00:00.000	PES	1,00	C	1110585122		1753-01-01 00:00:00
9	RFC	10	002	Contabilización Facturación Radicada Sin Saldo, Remisión #...		CAC	2021-03-03 17:46:48.000	PES	1,00	N	1110585122		1753-01-01 00:00:00
10	RFC	11	002	Contabilización Facturación Radicada Sin Saldo, Remisión #...		CAC	2021-03-01 16:48:11.000	PES	1,00	N	1110585122		1753-01-01 00:00:00
11	RFC	12	002	Contabilización Facturación Radicada, Remisión #1540		CAC	2021-03-02 16:48:21.000	PES	1,00	C	1110585122		1753-01-01 00:00:00
12	RFC	13	002	Contabilización Facturación Radicada, Remisión #1550		CAC	2021-03-03 16:48:45.000	PES	1,00	C	1110585122		1753-01-01 00:00:00
13	RFC	14	002	Contabilización Facturación Radicada Sin Saldo, Remisión #...		CAC	2021-03-03 16:48:49.000	PES	1,00	N	1110585122		1753-01-01 00:00:00
14	RFC	15	002	Contabilización Facturación Radicada, Remisión #1965		CAC	2021-03-04 16:49:07.000	PES	1,00	C	1110585122		1753-01-01 00:00:00

Fuente: Hospital financiero 2022

En la figura anterior se evidencia Tabla del comportamiento de las facturas y documentos desde el área de TI (sistemas)

Figura 3. Inconsistencias Hosvital Financiero



**CLINICA NUESTRA IBAGUE**  
805023423

**INCONSISTENCIAS - RECIBO CAJA AUTOMÁTICO**

[PincRCAuto]

Fecha: 01/07/22  
Hora: 15:37:32  
Página: 1

---

**ERROR**

El valor de las glosas sin contabilizar 28607.00 y valor 3088503.00 sobrepasan saldo de la Obligación 3068886.00 para la obligación número 8406575 con Documento FAC de la Empresa 1, Sede 002, del Cliente 800003765 con la Cuenta 1302050101 y Vigencia 2022, Favor verificar el archivo en la línea: 11

El valor de las glosas sin contabilizar 28607.00 y valor 57222.00 sobrepasan saldo de la Obligación 28615.00 para la obligación número 8406575 con Documento FAC de la Empresa 1, Sede 002, del Cliente 800003765 con la Cuenta 1303050101 y Vigencia 2022, Favor verificar el archivo en la línea: 12

El valor de las glosas sin contabilizar 14362.00 y valor 2308553.00 sobrepasan saldo de la Obligación 2294191.00 para la obligación número 8407776 con Documento FAC de la Empresa 1, Sede 002, del Cliente 800003765 con la Cuenta 1302050101 y Vigencia 2022, Favor verificar el archivo en la línea: 98

El valor de las glosas sin contabilizar 14362.00 y valor 54148.00 sobrepasan saldo de la Obligación 39786.00 para la obligación número 8407776 con Documento FAC de la Empresa 1, Sede 002, del Cliente 800003765 con la Cuenta 1303050101 y Vigencia 2022, Favor verificar el archivo en la línea: 99

Fuente: Hosvital Financiero 2022

En la imagen anterior se evidencian los errores generados por HOSVITAL al momento de contabilizar las facturas por los errores.

Tabla 5. Módulo CXC

Consultas CXC

Hosvital IHS

Empresa: CLINICA NUESTRA IBAGUE

Hvto: Local Vigencia: 2021 Sede: TODAS LAS SEDES Concepto: TODAS LAS CUENTAS

Tipo Fecha: Fecha Obligación Desde: 01/01/2000 00:00:00 Hasta: 05/07/2022 20:43:00 Filtro Valor: No Valor: 0,00 es? Mayor

Responsable: Contrato

Clientes: 900298372 Devuelta? Todas Glosado? Todos Visualizar: Saldo Factura

Sede	Cliente	Descripción	Contrata	Concepto	Doc.Fac.	Prefijo	No.Factura	F.Oblig.	F.Radicación	Vr Obligación	Saldo
002	900298372	CAPITAL SALUD	ENTIDADES PROMO/FAC					31/12/2020	/ /	0,00	-20.299,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PROMO/FAC			CB	8009933	09/07/2019	20/05/2019	516.900,00	587.379,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8010091	17/07/2019	16/06/2019	507.942,00	807.942,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8011942	06/06/2019	16/06/2019	677.828,00	677.828,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8017140	09/10/2019	17/10/2019	511.400,00	383.950,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8210233	17/04/2020	07/05/2020	497.425,00	497.425,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8225444	26/02/2021	05/04/2021	139.339,00	139.339,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8229912	18/05/2021	04/06/2021	522.585,00	522.585,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8230157	24/05/2021	02/07/2021	197.468,00	197.468,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8237688	25/05/2021	19/11/2021	196.000,00	196.000,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8400480	10/10/2021	11/11/2021	405.740,00	405.740,00
002	900298372	CAPITAL SALUD	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	8402710	16/11/2021	15/12/2021	7.821.210,00	7.821.210,00
002	900298372	CAPITAL SALUD	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	88007846	30/06/2019	30/06/2019	12.421.605,00	4.321.224,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	881072864	26/09/2017	18/11/2017	4.603.907,80	2.892.613,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	881085183	02/01/2018	11/01/2018	1.217.238,00	1.217.238,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	881102780	31/05/2019	/ /	1.095.226,00	30.925,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	88120230	09/03/2014	16/05/2014	1.826.968,00	1.191.450,00
002	900298372	CAPITAL SALUDCASA	ENTIDADES PEDMO/FAC			CB	88138427	26/08/2014	17/10/2014	2.185.974,00	2.185.974,00

Vencidas: 23.704.838,06 Obligación: 35.364.256,00

X Vencer: 630,00 Saldo: 23.705.468,06

WCCXC

WCCXC Load => Inicia: 05/07/2022 20:45:35 Termina: 05/07/2022 20:45:35

Fuente: Hosvotal Financiero 2022

Tabla 6. Módulo CXC Error de Parametrización

Movimiento CxC

Hosvital IHS

Empresa: CLINICA NUESTRA IBAGUE

Sede: 002 IBAGUE Deto: AFA ANULACION DE FACTURAS DE VENT No: 0 Fecha: 26/09/2022 10:29:57

Moneda: PESO COLOMBIANO Tasa de Cambio: 1,00 Concepto: ANULACION FACT 8411638-8411407 SEGUN REPORTE SEG.HO

Sede: IBAGUE Cuenta: CU SCU CC SCC Tercero:

Deto. Fact.: D.R/F1 D.R/F2 Impto. %: 0,00000000 Base: 0,00 Valor: 0,00

Naturaleza: Concepto:

Cuenta:

Cns	Sede	Cuenta	CU	SCU	CC	sf2	N	Vlr Moneda Local	Vlr Moneda Extr
1	002	1301050101					C	65.001,00	
2	002	4110010102	A	ACE	ACE		D	65.001,00	
3	002	1301050101					C	15.693,00	
4	002	4125030102	A	ALC	ALC		D	15.693,00	

Mensaje: No existe parametrización de consecutivos de documentos para la empresa 1, sede 002 y documento AFA, verifique

Aceptar

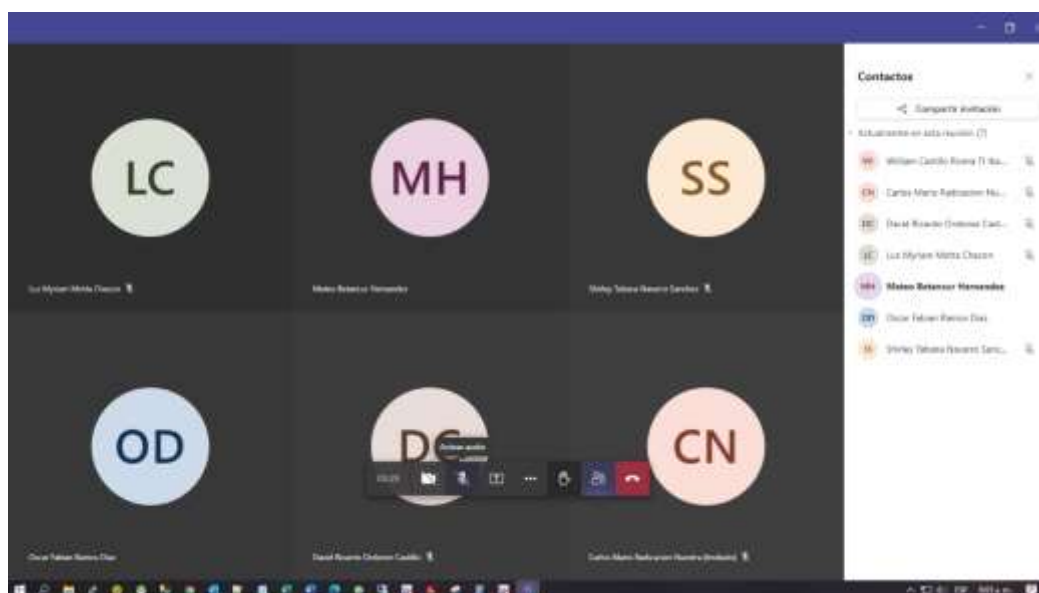
Total Debitos: 80.694,00 Total Créditos: 80.694,00 Diferencia: 0,00

WCCXC

Fuente: Hosvotal Financiero 2022

Resultado de la no contabilización de las facturas y notas crédito en los años anteriores.

Figura 4. Capacitación



Fuente:Hosvotal Financiero 2022

Evidencia de las capacitaciones realizadas por HOSVITAL.

Tabla 7. Movimiento Contable

Consultar Movimiento Contable

Hosvital HHS

Empresa: 1 CLINICA NUESTRA IBAGUE  
 Sede: 002 IBAGUE  
 Docto: AFB NOTA REVERSION FACTURA  
 Prediseñado: [ ]  
 No.: 1518 Estado: Cerrado Fecha: 29/04/2022 14:30:24  
 Moneda: PESO COLOMBIANO Tasa Cambi: 1,00  
 Usuario: 28552813 Fecha: 20/04/2022 14:30:24  
 Concepto: NOTA CRÉDITO POR ANULACIÓN FACTURA # 8410385

Cns	Cuenta	CU	SU	CC	SC	Tercero	Prefijo	D.R1	D.R2	D.R3	N	Vr.Local	Vr.Extranjera		
1	1365150101					1234644409	CB	8410385		FAC	C	99.000,00	0,00		
2	4295450301	G	GAF	GAFD02		1234644409	CB	8410385		FAC	D	91.666,62	0,00		
3	2410010101					1234644409	CB	8410385		FAC	D	7.333,38	0,00		
												<b>Total Debitos</b>	99.000,00	<b>Total Créditos</b>	99.000,00

Fuente: Hosvital Financiero 2022

Imputación contable en el HOSVITAL financiero de forma de tallada de las cuentas que afecta las facturas realizadas según el procedimiento facturado.

Figura 5. Factura Electrónica

<b>SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.</b> POR TU BIEN NIT: 805023423-1 COD: 730010217401 DIRECCIÓN: CRA 10 SUR N° 66 A 70 GLORIETA IBAGUE TELÉFONO: 2640010		FECHA: 01/06/2022 VENC: 01/07/2022 PAGINA: 3		
<b>FACTURA ELECTRONICA DE VENTA</b> <b>FACTURACIÓN AGRUPADA E.P.S. - CONVENIO</b>		<b>CB 8413650</b>		
NUMERO ID.: NOMBRE: TELEFONO: DIRECCION: MUNICIPIO:	CARNET:  EDAD:	EMPRESA: NIT. 800003765-1 VIRREY SOLIS I.P.S. S A  DIRECCION EMPRESA:KRA 67 N 46-68 CONTRATO: VIRREY SOLIS LABORATORIO  S.O.A.T. #: TIPO USUARIO: 1 TIPO AFILIADO:		
No. HISTORIA: FECHA INGRESO: 12/05/2022 FECHA CORTE: 28/05/2022 AUTORIZACIÓN:		P.P. 62 P.S. 1 FECHA SALIDA: 28/05/22 AMBULATORIO NOMBRE AUTORIZADOR		
907008	SANGRE OCULTA EN MATERIA FECAL [GUAYACO O EQ	1.817,00	3	5.451,00
907012	SANGRE OCULTA EN MATERIA FECAL [GUAYACO O EQ	5.452,00	5	27.260,00
907013	COPROLÓGICO SERIADO TRES MUESTRAS	7.018,00	1	7.018,00
907106	UROANALISIS	2.971,00	27	80.217,00
911019	HEMOCLASIFICACIÓN SISTEMA ABO INVERSA [HEMOC	6.680,00	2	13.360,00
<b>TOTAL PROCEDIMIENTOS SUBTOTAL:</b>		<b>558</b>		<b>5.028.659,00</b>
VALOR TOTAL SERVICIOS PRESTADOS:				<b>5.028.659,00</b>
VALOR A PAGAR POR ENTIDAD O EPS				<b>4.942.480,00</b>
ABONOS				86.179,00
SALDO A PAGAR POR EL USUARIO :				86.179,00
VALOR DESCUENTOS				0,00
VALOR PAGADO POR EL USUARIO				0,00
VALOR NO PAGADO POR EL USUARIO				0,00
SON EN TOTAL :			<b>TOTAL \$</b>	<b>4.942.480,00</b>
Valor a pagar por la empresa: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESO COLOMBIANO CON CERO CENTA				

Fuente: Hosvital Financiero 2022

Imagen de las facturas realizadas en el HOSVITAL asistencial, realizada por los facturadores y enviada a las EPS.

Anexo 3 Manual de procesos de la facturación electrónica, notas crédito y débito.

	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>Proceso de Validación</b> <b>Facturación Electrónica y Notas</b>	[Código]
		Versión: 1
		Fecha de emisión: DD/MM/AAAA
		Fecha de actualización: N/A

## Hoja control de cambios

Versión	Paginas afectadas	Descripción del cambio	Fecha de emisión
1	N/A	Elaboración del documento	27/02/2023

<b>Elaboró:</b>	<b>Actualizó:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Rodrigo Velásquez Salazar Director Contable Ospedale	Nombre Cargo	Claudia Cerón Directora de Control Interno Ospedale	Andrés Lozano Gerente Financiero Ospedale
Vanessa Saéñz Jefe de Cartera Ospedale			
24/02/2023	Fecha	27/02/2023	07/03/2023

	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>Proceso de Validación</b> <b>Facturación Electrónica y Notas</b>	[Código]
		Versión: 1
		Fecha de emisión: DD/MM/AAAA
		Fecha de actualización: N/A

## PROCESO DE ORIGEN

### Facturación Electrónica y Notas Débito y Crédito Electrónicas

[Nombre del proceso] Debe ser el mismo que esta definido en el mapa de procesos.

#### 1 OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

Garantizar el correcto envío y recepción de las facturas electrónicas y notas electrónicas emitidas desde los procesos de facturación y cartera, validando que todas cumplan con los requisitos establecidos por la Dian, corrigiendo los errores que se presenten y reenviando los documentos a que haya lugar; al mismo tiempo, confrontar la información de los documentos emitidos frente a los recibidos, para determinar que la información, en cuanto a clientes, usuarios, documentos y valores, sean equivalentes al documento emitido originalmente

#### 2 ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

Todas las clínicas del grupo Ospedale, deben tener los envíos completos a la Dian de facturas electrónicas y notas electrónicas, dándole solución oportuna a las inconsistencias presentadas y reenvíos, teniendo presente que las validaciones son diarias y no dejar acumular porque hay un límite de tiempo para transmitir; la validación de este proceso estará a cargo de las áreas de facturación (facturas emitidas) y cartera (notas débito y crédito emitidas).

Basados en lo definido en el alcance los responsables de la validación son, para el caso de las facturas emitidas, el líder de facturación y los auxiliares de facturación y para las notas crédito y débito emitidas, el líder de cartera y los auxiliares de cartera; este trabajo de ser cronológico y

Elaboró:	Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Rodrigo Velásquez Salazar Director Contable Ospedale	Nombre Cargo	Claudia Cerón Directora de Control Interno Ospedale	Andrés Lozano Gerente Financiero Ospedale
Vanessa Saéñz Jefe de Cartera Ospedale			
24/02/2023	Fecha	27/02/2023	07/03/2023



	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>Proceso de Validación</b> <b>Facturación Electrónica y Notas</b>	[Código]
		Versión: 1
		Fecha de emisión: DD/MM/AAAA
		Fecha de actualización: N/A

organizado para asegurar que todos los documentos cumplan con todo lo requerido para su transmisión electrónica.

### 3 INSTRUCCIONES

La obligatoriedad de la norma emitida por la Dian para la emisión de facturas electrónicas y notas, amplía el proceso en las áreas de facturación y cartera, esto es, se debe iniciar desde todo lo inherente a la revisión de la información previa a la factura, hasta la recepción de la misma con el cumplimiento de todos los requisitos legales, así mismo, para la emisión de notas débito y crédito electrónicas.

Para lo anterior, se deben tener presente los siguientes datos o pasos:

- 1) Análisis previo de la información de la atención del paciente, garantizando que esté completa para elaborar la factura o nota respectiva
  - 2) Grabar la factura o nota en el software
  - 3) Trasmirir estos documentos a través del operador electrónico (Transfiriendo) a la Dian (este envío está programado para el envío automático, desde el área de sistemas)
  - 4) Descargar todos los documentos recibidos que tengan los códigos QR y CUFE para poder continuar con los procesos de envío y radicación ante los aseguradores
  - 5) Descargar informes desde la plataforma de la Dian y transfiriendo para identificar los errores generados, corregirlos y reenviar documentos; esta revisión es diaria
  - 6) Luego de las correcciones, descargar los informes de transmisiones a la Dian completos y validar contra todas las facturas emitidas para garantizar que todas estén procesadas correctamente
  - 7) Se deben revisar que los nombres de clientes y usuarios y valores de la factura emitida desde el software y la factura recibida después de enviarla a la Dian, sean los mismos, esto es, porque debemos estar seguros que la información no se haya distorsionado
- La forma en que se realiza la validación de la información, es como sigue:

Elaboró:	Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Rodrigo Velásquez Salazar Director Contable Ospedale	Nombre Cargo	Claudia Cerón Directora de Control Interno Ospedale	Andrés Lozano Gerente Financiero Ospedale
Vanessa Saéñz Jefe de Cartera Ospedale			
24/02/2023	Fecha	27/02/2023	07/03/2023

	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>Proceso de Validación</b> <b>Facturación Electrónica y Notas</b>	[Código]
		Versión: 1
		Fecha de emisión: DD/MM/AAAA
		Fecha de actualización: N/A

- a) El envío electrónico de los documentos se hace de forma automática varias veces al día, según lo programado por el área de sistemas
- b) Se deben descargar los detalles de facturas y notas transmitidas, tanto de la página de la Dian (este reporte lo deben solicitar a contabilidad, porque el acceso es a través de un correo electrónico que devuelve la Dian), como de Transfiriendo (este acceso lo tienen en facturación, cartera y sistemas) y adicionalmente, el reporte de facturas y de notas de Hosvital, todos con el mismo rango de fecha para que coincida el número de documentos y datos a comparar
- c) Los reportes indicados se deben descargar y comparar diariamente, preferiblemente a primera hora del día para descargar el día anterior a tiempo y así poder remitir las inconsistencias técnicas que tengan que ver con el área de sistemas oportunamente; se tienen que identificar cada error y determinar cuáles deben solucionar en facturación y cartera y cuáles les corresponden a sistemas
- d) Con los reportes descargados en Excel se deben comparar, el reporte de transfiriendo con el de la Dian, identificando que todas las facturas estén procesadas en ambos y que el número total de facturas sea el mismo; para este comparativo, hay que tener en cuenta que para aquellas clínicas que utilizan prefijos de facturación, deben unificar el número de factura con el prefijo para que ambos reportes sean fácilmente comparables
- e) Acto seguido se debe comparar el reporte de la Dian con el reporte de Hosvital, de igual forma el número total de documentos debe ser el mismo y con estos se compara número de factura, Nit del responsable, nombre del responsable y el valor, esto es, porque en algunos casos, la representación gráfica llega con datos diferentes
- f) En algunos casos, los aseguradores realizan devoluciones de facturas porque los archivos XML no les llegan al correo; para este caso, tienen que garantizar siempre que el correo de envío de documentos electrónicos del asegurador este correcto y sea el que ellos mismos indicaron para su recepción, este correo debe estar grabado en el maestro de terceros de contabilidad. En estos correos siempre se remiten dos archivos, la representación gráfica de la factura y el archivo XML, el cual es una estructura específica requerida por la Dian y es el que se configura

Elaboró:	Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Rodrigo Velásquez Salazar Director Contable Ospedale	Nombre Cargo	Claudia Cerón Directora de Control Interno Ospedale	Andrés Lozano Gerente Financiero Ospedale
Vanessa Saéñz Jefe de Cartera Ospedale			
24/02/2023	Fecha	27/02/2023	07/03/2023

	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>Proceso de Validación</b> <b>Facturación Electrónica y Notas</b>	[Código]
		Versión: 1
		Fecha de emisión: DD/MM/AAAA
		Fecha de actualización: N/A

como documento electrónico válido. Y además del correo electrónico validar con sistemas si hay algún inconveniente técnico al respecto o si se debe hacer solicitud al proveedor de facturación electrónica Transfiriendo

- 8) Tener presente que, para las notas de cartera, van a salir errores cuando la nota emitida este asociada a una factura que tenga fechas anteriores a la implementación de la facturación electrónica, es decir, que son facturas que no cumplen los requisitos de la norma actual; para estos casos, se debe documentar el proceso y compartirlo con contabilidad, para justificar las diferencias que se presenten al validar la información fiscal. Para mayor claridad, los errores indicados en este numeral, no se pueden corregir, si no, documentarlos
- 9) Los errores que requieran una corrección más técnica, se le deben enviar al área de sistemas.
- 10) El área de sistemas, a su vez, hará los requerimientos que considere pertinentes al operador tecnológico, para nuestro caso a Transfiriendo
- 11) Evaluar las devoluciones que realicen nuestros clientes aseguradores por la no recepción de facturas o que no lleguen los archivos completos incluyendo los archivos XML
- 12) Para este proceso, es indispensable que todos los clientes tengan asociado un correo electrónico en el maestro de terceros de contabilidad, obviamente, este correo debe ser el que el cliente nos haya confirmado para la recepción de las facturas que les emitimos

Todo este proceso debe estar documentado por cada uno de los que participan en él como responsables y guardar de manera cronológica lo diferentes archivos, ya que nos servirán para las correcciones que sean reiterativas y para soportar legalmente cualquier requerimiento sobre el tema que requiera un detalle mayor.

Elaboró:	Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Rodrigo Velásquez Salazar Director Contable Ospedale	Nombre Cargo	Claudia Cerón Directora de Control Interno Ospedale	Andrés Lozano Gerente Financiero Ospedale
Vanessa Saéñz Jefe de Cartera Ospedale			
24/02/2023	Fecha	27/02/2023	07/03/2023

	<b>INSTRUCTIVO</b> <b>Proceso de Validación</b> <b>Facturación Electrónica y Notas</b>	[Código]
		Versión: 1
		Fecha de emisión: DD/MM/AAAA
		Fecha de actualización: N/A

Nº	TAREA	RESPONSABLE	INSTRUCCION	REGISTROS
1				
2				
3				

Elaboró:	Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Rodrigo Velásquez Salazar Director Contable Ospedale	Nombre Cargo	Claudia Cerón Directora de Control Interno Ospedale	Andrés Lozano Gerente Financiero Ospedale
Vanessa Saénz Jefe de Cartera Ospedale	Fecha	27/02/2023	07/03/2023