



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Resolución

Número:

Referencia: EX-2024-100596446-INSSJP-GRRHH#INSSJP s/ Modificación estructura orgánico-funcional GERENCIA DE ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

VISTO el Expediente N° EX-2024-100596446-INSSJP-GRRHH#INSSJP, la Resolución N° RESOL-2024-1272-INSSJP-DE#INSSJP, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° RESOL-2024-1272-INSSJP-DE#INSSJP, se aprobó la estructura orgánico – funcional del INSSJP, hasta nivel subgerencial.

Que en la misma se instruyó a la Gerencia de Recursos Humanos para que conjuntamente con las dependencias cuya estructura se aprobó en la citada Resolución, presenten la Responsabilidad Primaria y Acciones correspondientes a las subgerencias, así como la conformación de la estructura orgánico-funcional del INSSJP, en sus aperturas inferiores y respectivas Responsabilidades Primarias y Acciones.

Que fundado en razones de planeamiento estratégico institucional, y en miras a las nuevas plataformas tecnológicas, se entiende oportuno aprobar la nueva estructura orgánico-funcional y organigrama de la Gerencia de Análisis de Procesos Retributivos, dependiente de la Coordinación Ejecutiva, en sus aperturas inferiores, Responsabilidad Primaria y Acciones, conforme se establece en el Anexo I, el Anexo II y el Anexo III, que forman parte de la presente.

Que, en razón de lo expresado precedentemente, resulta necesario derogar toda otra norma que haya aprobado la estructura orgánico – funcional de la Gerencia de Análisis de Procesos Retributivos y sus aperturas inferiores que no estén expresamente incluidas en la presente Resolución.

Que la Gerencia de Análisis de Procesos Retributivos, la Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia Económico Financiera y la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Instituto han tomado la intervención de sus competencias.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 6° de la Ley 19.032 y sus modificatorias, por los artículos 2° y 3° del Decreto PEN N° 02/04 y el artículo 1° del Decreto DECTO-2023-63-APN-PTE,

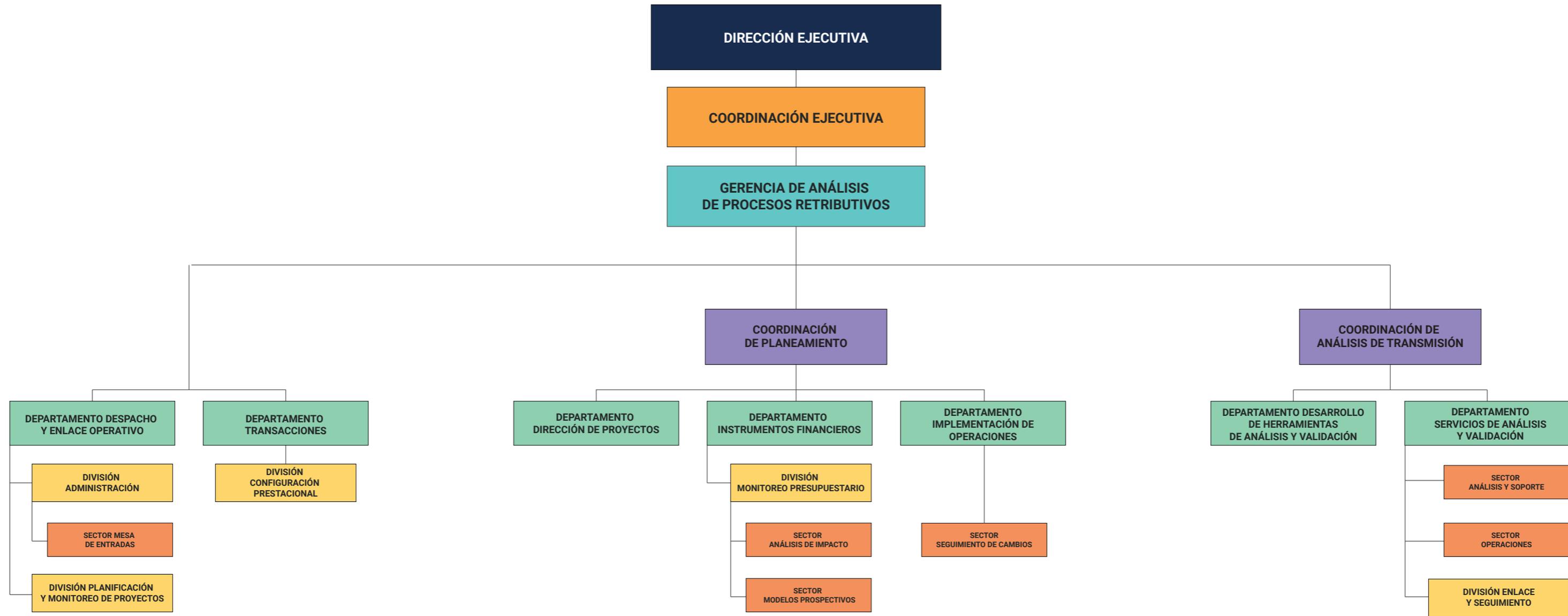
EL DIRECTOR EJECUTIVO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES
PARA JUBILADOS Y PENSIONADOS

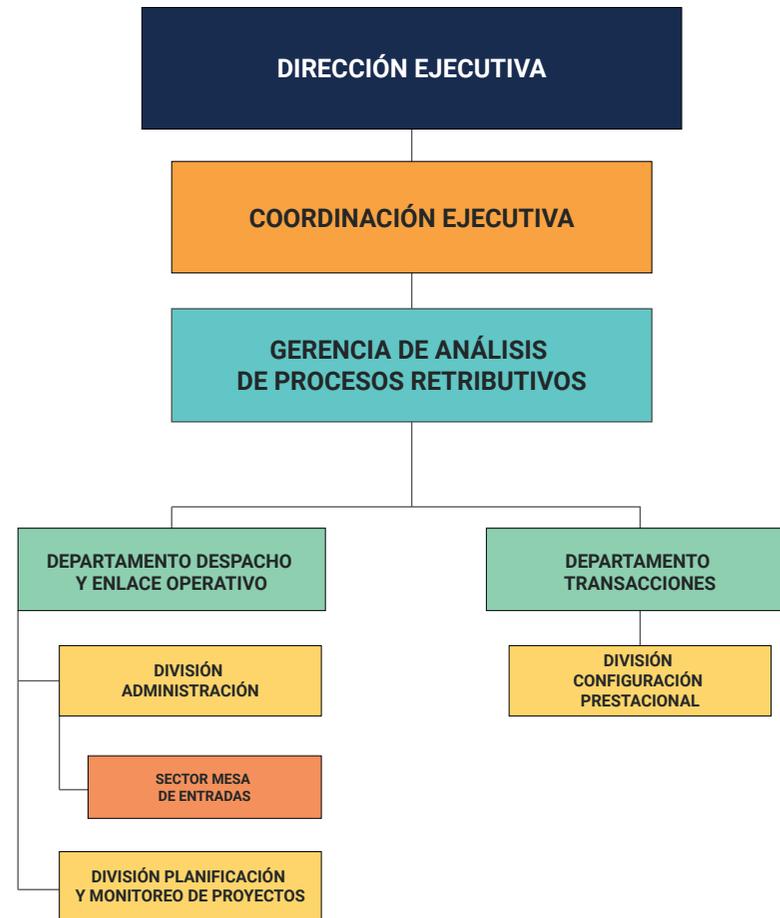
RESUELVE:

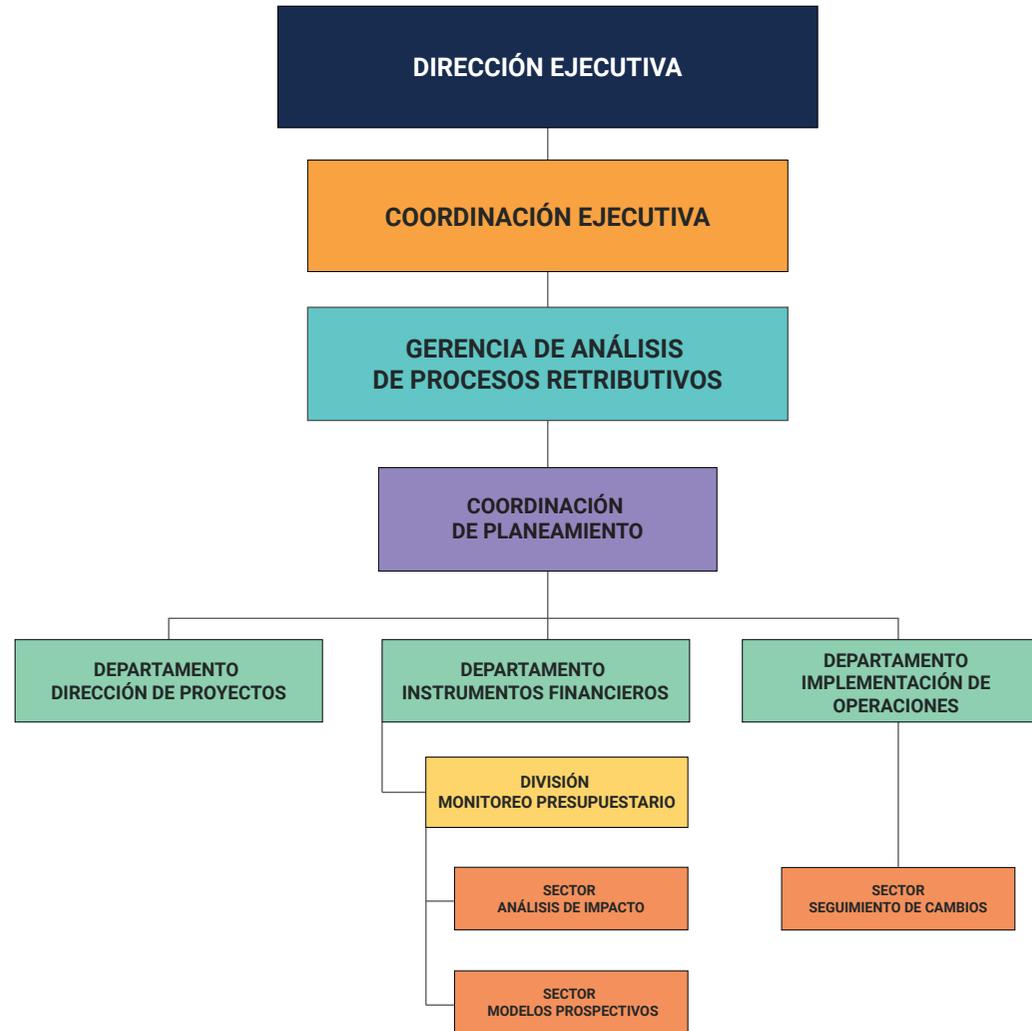
ARTÍCULO 1°.- Derogar toda otra norma que haya aprobado la estructura orgánico – funcional de la Gerencia de Análisis de Procesos Retributivos y sus aperturas inferiores que no estén expresamente incluidas en la presente Resolución.

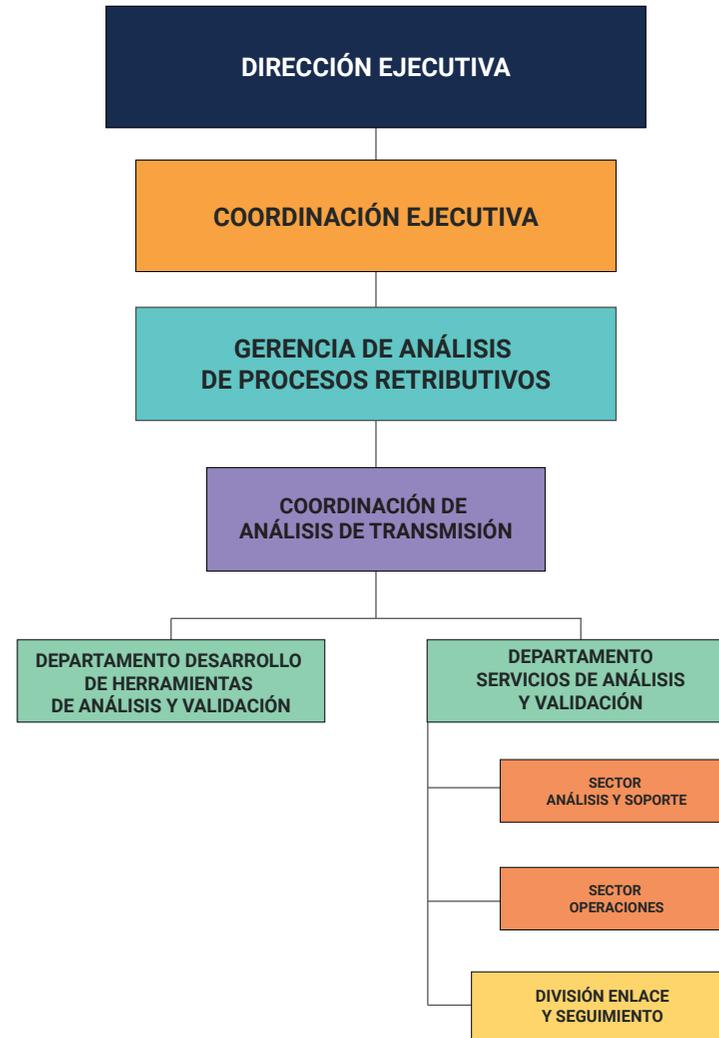
ARTÍCULO 2°.- Aprobar la estructura orgánico-funcional y organigrama de la Gerencia de Análisis de Procesos Retributivos, dependiente de la Coordinación Ejecutiva, en sus aperturas inferiores, Responsabilidad Primaria y Acciones, conforme se establece en el Anexo I (IF-2024-103767923-INSSJP-DE#INSSJP), el Anexo II (IF-2024-103767901-INSSJP-DE#INSSJP) y el Anexo III (IF-2024-103767875-INSSJP-DE#INSSJP), que forman parte de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, y publíquese en el Boletín del Instituto. Cumplido, archívese.











Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO I - EX-2024-100596446-INSSJP-GRRHH#INSSJP s/ Modificación estructura orgánico-funcional GERENCIA DE ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II - EX-2024-100596446-INSSJP-GRRHH#INSSJP s/ Modificación estructura orgánico-funcional GERENCIA DE ANALISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

ANEXO II

ÍNDICE

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

1. DEPARTAMENTO DESPACHO Y ENLACE OPERATIVO

1.1) DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN

1.1.a) SECTOR MESA DE ENTRADAS

1.2) DIVISIÓN PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE PROYECTOS

2. DEPARTAMENTO TRANSACCIONES

2.1) DIVISIÓN CONFIGURACIÓN PRESTACIONAL

3. COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO

3.1) DEPARTAMENTO DIRECCIÓN DE PROYECTOS

3.2) DEPARTAMENTO INSTRUMENTOS FINANCIEROS

3.2.a) DIVISIÓN MONITOREO PRESUPUESTARIO

3.2.a.a) SECTOR ANÁLISIS DE IMPACTO

3.2.a.b) SECTOR MODELOS PROSPECTIVOS

3.3) DEPARTAMENTO IMPLEMENTACIÓN DE OPERACIONES

3.3.a) SECTOR SEGUIMIENTO DE CAMBIOS

4. COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE TRANSMISIÓN

4.1) DEPARTAMENTO DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN

4.2) DEPARTAMENTO SERVICIOS DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN

4.2.a) SECTOR ANÁLISIS Y SOPORTE

4.2.b) SECTOR OPERACIONES

4.2.c) DIVISIÓN ENLACE Y SEGUIMIENTO



Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO III - EX-2024-100596446-INSSJP-GRRHH#INSSJP s/ Modificación estructura orgánico-funcional GERENCIA DE ANALISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

ANEXO III

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

DEPARTAMENTO DESPACHO Y ENLACE OPERATIVO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Gerencia y sus áreas sustantivas en el diligenciamiento, registro y mantenimiento de la documentación, así como monitorear las actividades de impacto, con miras a la detección de oportunidades de mejora de los procesos internos.

ACCIONES

1. Efectuar la recepción, clasificación, registro, ingreso y egreso de la documentación recibida en la Gerencia.
2. Colaborar en el seguimiento y tratamiento de solicitudes sobre los Recursos Humanos, como así también en el registro de cambios del organigrama y personigrama.
3. Monitorear el correcto registro de la documentación, su tratamiento y su prosecución.

4. Colaborar en el seguimiento de trámites y el análisis de los expedientes de compras y contrataciones de la Gerencia.
5. Entender en lo relativo al presupuesto administrativo de la Gerencia.
6. Monitorear y controlar los gastos de Caja Chica.
7. Elaborar reportes e informes sobre el seguimiento y trazabilidad de la documentación de la Gerencia, y colaborar en la elaboración de informes y reportes de gestión.
8. Brindar soporte en la planificación, monitoreo de proyectos, iniciativas de mejora y revisión de procesos internos impulsados por la Gerencia y sus dependencias.
9. Llevar el registro de inventario de los recursos materiales asignados a la Gerencia.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

DEPARTAMENTO DESPACHO Y ENLACE OPERATIVO

DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Departamento Despacho y Enlace Operativo en el control, prosecución y seguimiento de casos documentales de impacto en la gestión de la Gerencia.

ACCIONES

1. Realizar el seguimiento de casos específicos por necesidades institucionales e indicaciones de la Gerencia.
2. Proponer mejoras en los circuitos y procedimientos vigentes para el tratamiento de la documentación.
3. Proponer e implementar modelos de respuesta por tipificación de documentos.
4. Colaborar en el registro y control de los recursos materiales de la Gerencia, así como en el seguimiento y articulación de solicitudes de recursos humanos.
5. Monitorear los registros del Sector Mesa de Entradas.
6. Elaborar reportes e informes relativos al ámbito de su incumbencia.
7. Colaborar en el análisis de los expedientes de compras y contrataciones de la Gerencia.
8. Entender en lo relativo al presupuesto administrativo de la Gerencia.

9. Realizar el registro y seguimiento de los gastos de Caja Chica.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS
DEPARTAMENTO DESPACHO Y ENLACE OPERATIVO
DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN
SECTOR MESA DE ENTRADAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Efectuar la recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de toda documentación que ingresa y egresa de la Gerencia.

ACCIONES

1. Atender la recepción, movimiento, distribución y registro de la documentación que ingrese a la Gerencia.
2. Intervenir en la entrada y salida de expedientes a la Gerencia.
3. Mantener un archivo actualizado de la documentación producida en la Gerencia.
4. Elaborar reportes de acuerdo a su ámbito de incumbencia.
5. Colaborar en el seguimiento y tratamiento de casos específicos.
6. Asistir a la División Administración en el análisis de los expedientes de compras y contrataciones de la Gerencia.
7. Poner a disposición de las áreas internas que lo requieran información respecto del seguimiento de la documentación.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS
DEPARTAMENTO DESPACHO Y ENLACE OPERATIVO
DIVISIÓN PLANIFICACIÓN Y MONITOREO DE PROYECTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a las áreas de la Gerencia en la planificación de los proyectos de mejora en los circuitos vigentes, y brindar soporte en el registro y seguimiento de las actividades de impacto.

ACCIONES

1. Asistir a los líderes de proyectos en el análisis de diagnóstico de situación (identificación de brechas, oportunidades de mejora, deficiencias).
2. Brindar soporte en la planificación de proyectos de mejora (etapas, actividades, tareas, recursos, hitos, metas, entregables, secuencias).
3. Elaborar reportes e informes de situación.
4. Colaborar en el registro y seguimiento de actividades, a requerimiento de la Gerencia.
5. Asistir al Departamento Despacho y Enlace Operativo en el análisis y mejora de los procesos internos.
6. Brindar soporte para la comunicación con las áreas intervinientes en el desarrollo de proyectos de mejora.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

DEPARTAMENTO TRANSACCIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Gestionar y monitorear los procesos pertinentes del Circuito de Facturación Unificada, articulando y ejecutando las acciones necesarias para su correcto desarrollo de acuerdo al ámbito de incumbencia de la Gerencia, con atención a los procesos de distribución de capitas, de inclusión de nuevos conceptos en el circuito de Facturación Unificada, y de ingreso y registro de comprobantes electrónicos.

ACCIONES

1. Entender en lo relativo a los Modelos Retributivos vigentes.
2. Realizar el análisis funcional de los circuitos y sistemas correspondientes a FU, en concordancia con la normativa vigente.

3. Intervenir en el relevamiento de los requerimientos vinculados a la incorporación de nuevos conceptos al Circuito de Facturación Unificada.
4. Colaborar en la formulación de los requerimientos de desarrollo vinculados a la incorporación de nuevas implementaciones y/o mejoras relacionadas al Circuito de Facturación Unificada.
5. Intervenir en el procedimiento de verificación de ingreso y registro de comprobantes electrónicos.
6. Intervenir en el procedimiento de distribución de capitas de acuerdo a las competencias delegadas a la Gerencia, brindando soporte y reportes a las áreas del Instituto que lo requieran.
7. Colaborar en la formulación de requisitos de acuerdo a lo instruido por las áreas con competencia en la materia, para la ejecución de acciones técnicas sobre las bases de datos, a los efectos de responder solicitudes puntuales requeridas por los distintos niveles de autorización.
8. Colaborar con el seguimiento del Circuito de Factura Unificada y generar informes y reportes, sobre el mencionado proceso.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

DEPARTAMENTO TRANSACCIONES

DIVISIÓN CONFIGURACIÓN PRESTACIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Realizar el seguimiento del proceso de distribución de cápita y/o cartera, brindando soporte a las áreas técnicas de incumbencia, sobre el uso de los sistemas y procesos vinculados a la configuración prestacional.

ACCIONES

1. Entender el Sistema Interactivo de Información en lo relativo a la configuración prestacional y su vínculo con el proceso de conformidad de capitas y carteras.
2. Brindar soporte y capacitación a las Unidades de Gestión Local y/o áreas de incumbencia de Nivel Central sobre el uso de los sistemas y procesos vinculados a la distribución de capitas
3. Relevar los requerimientos realizados por las áreas técnicas de incumbencia vinculados a la adecuación de los corredores sanitarios.
4. Efectuar los relevamientos necesarios para realizar mejoras en la gestión vinculada a las asignaciones de cápita y/o cartera

5. Colaborar en la elaboración de reportes e informes.
6. Identificar oportunidades de mejora, articulando su formulación con las áreas técnicas de incumbencia.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar con las diferentes áreas de la Gerencia, la ejecución de los planes de mejora y las proyecciones propuestas por la misma, y colaborar en la construcción de indicadores, tableros de control de gestión y desempeño.

ACCIONES

1. Participar en la planificación y puesta en marcha del análisis integral de la Gerencia, en articulación con los parámetros establecidos por las otras áreas.
2. Colaborar en la consolidación de información para el correcto monitoreo y control de los modelos retributivos.
3. Colaborar en la identificación de puntos críticos de los diferentes procesos de la Gerencia.
4. Realizar análisis de naturaleza económico financiera de acuerdo a lo requerido por la Gerencia.
5. Realizar diagnósticos y análisis de situación de acuerdo a la naturaleza de los planes de mejora.
6. Entender lo relativo a los modelos retributivos vigentes y a sus sistemas de procesos.
7. Programar objetivos, metas e indicadores de medición para objetivos claves de la Gerencia.
8. Proponer la mejor organización y gestión de recursos para la consecución de los objetivos establecidos y mejoras en los modelos retributivos del Instituto.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO

DEPARTAMENTO DIRECCIÓN DE PROYECTOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Coordinación de Planeamiento en la ejecución de los planes de mejora de los distintos procesos, en miras de la consecución de objetivos para la toma de decisiones, y en atención a la gestión del Programa Presupuestario 8800 del Circuito de Facturación Unificada.

ACCIONES

1. Evaluar y diseñar soluciones sistémicas, en concordancia con las necesidades o dificultades de las distintas áreas operativas de la Coordinación de Planeamiento.
2. Monitorear los procesos desarrollados, verificando la efectiva y eficiente aplicación de las mejoras definidas.
3. Generar análisis y reportes documentados, para la toma de decisiones.
4. Colaborar en el diseño de normas de transmisión y parámetros de validación de datos.
5. Promover y consensuar lineamientos, estándares y metodología para la implementación de las mejoras en los procesos atinentes a la Coordinación de Planeamiento.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO

DEPARTAMENTO INSTRUMENTOS FINANCIEROS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender y participar en la planificación de impacto para la adopción de nuevos modelos retributivos como así también en el análisis de comportamiento de los modelos retributivos vigentes.

ACCIONES

1. Realizar el análisis económico financiero de proyectos específicos.
2. Identificar oportunidades de mejora en los procesos y circuitos establecidos en búsqueda de la eficiencia económica.
3. Participar en la evaluación de cambios propuestos sobre los modelos retributivos, realizando proyecciones de

gastos para el análisis de escenarios.

4. Elaborar informes, reportes y presentaciones.

5. Participar en la elaboración de informes de comportamiento prestacional, de acuerdo a las necesidades institucionales.

6. Colaborar en la elaboración de criterios de análisis, métricas y objetivos.

7. Participar en la realización de análisis de impacto sobre casos particulares, de acuerdo a los criterios indicados por la Gerencia.

8. Elaborar un análisis de tasas de uso en prestaciones médicas, de acuerdo a los datos disponibles y los criterios establecidos por las diferentes áreas del Instituto.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO

DEPARTAMENTO INSTRUMENTOS FINANCIEROS

DIVISIÓN MONITOREO PRESUPUESTARIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Colaborar en la elaboración de la proyección del presupuesto asignado al Programa Presupuestario 8800 (Circuito de Facturación Unificada), monitorear su desempeño, y proponer alertas tempranas para su correcta ejecución.

ACCIONES

1. Proponer una metodología de monitoreo presupuestario.

2. Establecer puntos de control y sistemas de alerta.

3. Colaborar en la evaluación de impacto de las modificaciones propuestas sobre los modelos retributivos enmarcadas en el Circuito FU.

4. Elaborar informes y reportes en el marco de sus competencias.

5. Participar en la elaboración de informes de comportamiento prestacional.

6. Participar en la realización del análisis de impacto sobre casos particulares, de acuerdo a los criterios indicados por la Gerencia.

7. Participar en la elaboración del análisis de tasas de uso en prestaciones médicas, de acuerdo a los datos disponibles y los criterios establecidos por las diferentes áreas del Instituto.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO

DEPARTAMENTO INSTRUMENTOS FINANCIEROS

DIVISIÓN MONITOREO PRESUPUESTARIO

SECTOR ANÁLISIS DE IMPACTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Colaborar en la evaluación y análisis de impactos económicos financieros sobre los cambios propuestos en modelos retributivos, asistiendo a los diferentes usuarios de la Gerencia para la consulta de bases de información del Instituto.

ACCIONES

1. Generar un análisis de impacto sobre futuras modificaciones propuestas en los modelos retributivos.
2. Asistir en la elaboración de reportes e informes de situaciones actuales y futuras.
3. Participar en la identificación de desvíos financieros en los modelos retributivos vigentes.
4. Colaborar en la identificación de oportunidades de mejora en los modelos retributivos vigentes desde el punto de vista financiero.
5. Colaborar en el análisis de información obtenida de las bases de datos institucionales.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO

DEPARTAMENTO INSTRUMENTOS FINANCIEROS

DIVISION MONITOREO PRESUPUESTARIO

SECTOR MODELOS PROSPECTIVOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Investigar y proponer nuevos modelos de análisis de información, en el marco de escenarios actuales y prospectivos.

ACCIONES

1. Entender en lo relativo a los Modelos Retributivos.
2. Colaborar en el tratamiento de la información y en la realización de análisis prospectivos.
3. Identificar deficiencias y oportunidades de mejora en los circuitos y procedimientos vigentes.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO

DEPARTAMENTO IMPLEMENTACIÓN DE OPERACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Recepcionar, gestionar y articular con el resto de las áreas involucradas, los reclamos de los Prestadores enmarcados en el Circuito FU, la transmisión de la información ingresada fuera de término, así como los casos particulares que requieran un tratamiento singular para su inclusión en la Factura Única.

ACCIONES

1. Llevar el registro y seguimiento de las solicitudes de excepciones ingresadas.
2. Llevar el registro y seguimiento de los casos particulares que ingresan por vía formal.
3. Elaborar la incidencia que da intervención al área técnica para el procesamiento de la información.
4. Realizar el análisis de las solicitudes en base a criterios técnicos definidos.
5. Elaborar informes y reportes.
6. Llevar adelante iniciativas de mejora vinculadas a la optimización de los circuitos.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS
COORDINACIÓN DE PLANEAMIENTO
DEPARTAMENTO IMPLEMENTACIÓN DE OPERACIONES
SECTOR SEGUIMIENTO DE CAMBIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir en la evaluación y análisis de los reclamos de los prestadores que ingresan a la Gerencia, y colaborar en el tratamiento de los circuitos adicionales del proceso de validación y valorización FU.

ACCIONES

1. Colaborar en el análisis y evaluación de los reclamos de los Prestadores.
2. Aplicar los criterios establecidos para el tratamiento de los reclamos
3. Intervenir en los circuitos adicionales del proceso de validación y valorización FU.
4. Colaborar en la elaboración de informes, reportes y presentaciones.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS
COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE TRANSMISIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proveer los servicios de información, validación y valorización aplicados a los Modelos Retributivos vigentes, contemplando la transmisión de información y sus resultados, a efectos de registrar, analizar los datos y proponer e implementar mejoras en los procesos.

ACCIONES

1. Entender en lo relativo a los Modelos Retributivos del Instituto y a sus procesos asociados.

2. Analizar, desarrollar e implementar las Reglas de Validación establecidas por las áreas técnicas del Instituto.
3. Participar en la definición, actualización o modificación en las Reglas de Validación que aplica el Instituto.
4. Proponer mejoras continuas a los sistemas de procesos que sustentan los diferentes Modelos Retributivos.
5. Proponer mejoras en los circuitos de configuración prestacional y liquidación.
6. Elaborar informes y reportes sobre validaciones y valorizaciones de las prestaciones informadas por los efectores que faciliten el análisis y toma de decisiones.
7. Elaborar informes técnicos preliminares sobre análisis de impacto en lo relativo a las modificaciones en procesos de validación y valorización de las prestaciones.
8. Colaborar en el análisis actual y prospectivo relativo a los modelos retributivos y prestacionales del Instituto.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE TRANSMISIÓN

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Coordinación de Análisis de Transmisión, en el desarrollo de las reglas de validación propuestas por las áreas técnico medicas del Instituto, monitoreando su implementación e incorporando ajustes y mejoras sobre las reglas vigentes.

ACCIONES

1. Entender en lo relativo a los Modelos Retributivos del Instituto y a sus procesos asociados.
2. Desarrollar las reglas de validación a ser aplicables a los distintos modelos retributivos, en el marco de las incumbencias de la Coordinación de Análisis de Transmisión.
3. Realizar los testeos correspondientes sobre el desarrollo de las reglas de validación
4. Detectar falencias y proponer mejoras en el funcionamiento de las reglas vigentes.
5. Monitorear el desempeño de los procesos de validación y sus resultados.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS
COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE TRANSMISIÓN
DEPARTAMENTO SERVICIOS DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir a la Coordinación de Análisis de Transmisión en la aplicación y monitoreo de reglas de validación y valorización dispuestas por las áreas técnicas del Instituto colaborando con la generación de puntos de control y mejoras en los circuitos.

ACCIONES

1. Entender en todo lo relativo a Modelos Retributivos vigentes en el Instituto y los procesos relacionados.
2. Analizar la aplicación de las Reglas de Validación aplicables a los distintos modelos retributivos, en el marco de las incumbencias de la Coordinación de Análisis de Transmisión.
3. Colaborar con el Departamento Desarrollo De Herramientas De Análisis Y Validación e implementar las modificaciones acordadas por las áreas técnicas sobre las Reglas de Validación.
4. Identificar puntos críticos del circuito y colaborar en la generación de reportes.
5. Analizar los casos específicos requeridos por la Gerencia.
6. Colaborar en la elaboración de presentaciones y reportes derivados de la información obtenida por el proceso de validación y valorización.
7. Colaborar en el tratamiento de la información según lo dispuesto por la Gerencia y las instancias intermedias.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS
COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE TRANSMISIÓN
DEPARTAMENTO SERVICIOS DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN
SECTOR ANÁLISIS Y SOPORTE

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Colaborar con el desarrollo de las tareas de análisis integral de información, con foco en los resultados obtenidos en los procesos de validación de la información transmitida por los prestadores médicos del Instituto, que se encuentren bajo la órbita de la Coordinación.

ACCIONES

1. Obtener información de la Coordinación de Análisis de Transmisión, con el objeto de desarrollar diversos reportes e indicadores de gestión.
2. Colaborar en la ejecución de los procesos de validación que se lleven a cabo en la Coordinación.
3. Colaborar en el análisis y respuesta de los requisitos formales que ingresan a la Coordinación.
4. Colaborar con el monitoreo de desempeño de las reglas implementadas en el marco del Circuito de Facturación Unificada.

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS

COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE TRANSMISIÓN

DEPARTAMENTO SERVICIOS DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN

SECTOR OPERACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Analizar los casos específicos, solicitados por la Coordinación, la Gerencia y otras áreas del Instituto, colaborando en la generación de reportes e informes.

ACCIONES

1. Realizar análisis de casos por requerimientos o hallazgos operativos.
2. Colaborar en el tratamiento de la información.
3. Colaborar en la generación de reportes e informes.
4. Elaborar reportes de resultados e indicadores de gestión

GERENCIA ANÁLISIS DE PROCESOS RETRIBUTIVOS
COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE TRANSMISIÓN
DEPARTAMENTO SERVICIOS DE ANÁLISIS Y VALIDACIÓN
DIVISIÓN ENLACE Y SEGUIMIENTO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Colaborar en la implementación de las reglas de validación que forman parte del Circuito de Facturación Unificada, así como en los circuitos que se encuentren enmarcados en las tareas del Departamento Servicios de Análisis y Validación, velando por su correcto desempeño, y proponiendo mejoras en los procesos vigentes.

ACCIONES

1. Entender lo relativo a los modelos retributivos vigentes
2. Realizar análisis y diagnósticos sobre el desempeño de las Reglas de Validación
3. Proponer mejoras sobre los procesos vigentes
4. Detectar oportunidades de mejora
5. Colaborar en la implementación de las nuevas reglas de validación propuestas por las áreas técnicas del instituto
6. Generar reportes dentro de su ámbito de incumbencia.

