

Título de la política	Política de pago presupuestario – División de Administración de Ingresos	ID de la política	17373
Palabras clave	Presupuesto, pago, plan de pagos, tiempo, distribuciones mínimas requeridas (RMD), ingresos, gestión		

I. Objetivo de la política

Estandarizar el proceso para establecer y mantener un plan de pago presupuestario.

II. Alcance de la política

Este procedimiento se aplica a todos los centros de Dartmouth-Hitchcock Health en el sistema de negocios eD-H.

III. Definiciones

Reclamación de pago: Cuando la cuenta se vence en el sistema central debido a falta de pago.

Dartmouth-Hitchcock Health: Para los propósitos de esta política, los miembros que integran el Sistema Dartmouth-Hitchcock Health (D-HH) son Alice Peck Day Memorial Hospital, Cheshire Medical Center, Dartmouth Hitchcock Clinic, Mt. Ascutney Hospital and Health Center, New London Hospital, Mary Hitchcock Memorial Hospital y Visiting Nurse and Hospice for Vermont and New Hampshire (VNH). Todos los demás hospitales de New Hampshire y Vermont se consideran centros no asociados.

Esta política es para aquellos centros asociados a D-HH que usan el sistema EPIC.

IV. Declaración normativa

- Los planes presupuestarios se establecen con un plazo máximo de 36 meses. Utilice la siguiente tabla para definir los plazos del plan.

Saldo pendiente	Plazo recomendado	Duración máxima del plazo
Menos de \$1000.00	12 meses	18 meses
\$1001.00 a \$5000.00	-	24 meses
Más de \$5000.00	-	36 meses

- Tanto el director de Servicio al Cliente o el director de Elegibilidad e Inscripción pueden aprobar extensiones de hasta un 20 % de los plazos anteriores, según sea necesario.
- Las excepciones para plazos superiores deben remitirse al director de Administración de Ingresos.
- Los nuevos saldos se agregan a pedido del paciente mediante una llamada telefónica a Servicio al Cliente, o agregando la cuenta a través de myD-H, lo que restablecerá el monto del presupuesto adeudado de manera acorde; y restablecerá aquellas cuentas a “Nivel 1: pagos por cuenta propia” y evitará que la cuenta ingrese en un proceso de reclamación.

V. Referencias N/A

Las copias impresas son SOLO de referencia. Para acceder a la versión más reciente, consulte la copia electrónica. ID de referencia núm. 17373, versión núm. 4

Fecha de aprobación: 20/MAR/2022

Propietario responsable:	Finanzas – Administración de Ingresos	Contacto:	Kimberly Mender
Aprobado por:	Director general de Finanzas; Oficina de Apoyo a Políticas (políticas organizacionales únicamente); Cohen, Lisa; Gross, Daniel; Mender, Kimberly; Naimie, Tina; Roberts, Todd; Wood, Gary	Versión núm.:	4
Fecha de aprobación actual:	20/MAR/2022	ID del documento anterior:	
Fecha en que la política entrará en vigencia:	20/MAR/2022		
Políticas y procedimientos relacionados:			
Auxiliares de trabajo relacionados:			