

<b>Título de la política:</b>	<b>Política de pago presupuestario – División de Administración de Ingresos</b>	<b>ID de la política:</b>	<b>17373</b>
<b>Palabras clave</b>	<b>Plan presupuestario, pago en cuotas</b>		

### **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 planes de pago presupuestario/pagos en cuotas de Dartmouth-Hitchcock (D-H) y Cheshire Medical Center (CMC).

### **III. Definiciones**

**Demanda de pago:** Cuando la cuenta envejece en el sistema central debido a falta de pago.

### **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

El Director de Servicio al Cliente o 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.

Se agregan nuevos saldos a pedido del paciente y/o por revisión de la cuenta a fin de restablecer el monto del pago presupuestario y evitar que la cuenta ingrese en un proceso de reclamación.

V. Referencias N/A

<b>Propietario responsable:</b>	Finanzas – Administración de Ingresos	<b>Contacto:</b>	Kimberly Mender
<b>Aprobado por:</b>	Director General – Finanzas; Oficina de Apoyo a Políticas – Políticas de la organización únicamente; Mender, Kimberly; Naimie, Tina	<b>Versión N°:</b>	2
<b>Fecha de aprobación actual:</b>	23-SEP-2019	<b>ID del documento anterior:</b>	<b>RMD 0031</b>
<b>Fecha en que la política entrará en vigor:</b>	23-SEP-2019		
<b>Políticas y procedimientos relacionados:</b>			
<b>Auxiliares de trabajo relacionados:</b>			