

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-P110
	ACLARACIÓN DE CARTERA, DEPURACIÓN OBLIGATORIA DE CUENTAS, PAGO DE FACTURACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 26/12/2023
		PÁGINA 1 de 8

1. OBJETIVO

Direccionar el saneamiento y aclaración de cuentas del sector salud en el departamento de Córdoba, a través del cruce de información entre las entidades responsables de pago y las instituciones prestadoras de salud tanto públicas como privadas.

2. DEFINICIONES

- **EBP:** Entidades beneficiarias de pago.
- **EOSF:** Estatuto Orgánico del Sistema Financiero
- **ERP:** Entidades responsables de pago.
- **EPS:** Entidades promotoras de salud.
- **IPS:** Instituciones prestadoras de servicios de salud.
- **MSPS:** Ministerio de Salud y Protección Social.
- **SGSSS:** Sistema General de Seguridad Social en Salud

3. RESPONSABLE

El profesional especializado del equipo financiero es el responsable de la ejecución del procedimiento.

4. GENERALIDADES O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Las entidades pagadoras y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud tanto públicas como privadas, deberán reportar al Ministerio de Salud y Protección Social a través de la plataforma PISIS del portal Sispro, la información de facturas, reclamaciones y novedades de pago relacionadas con la prestación de servicios de salud y las facturas pagadas por giro directo a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) de acuerdo con el monto certificado por las Entidades Promotoras de Salud del Subsidiado, de acuerdo con la las especificaciones y plazos establecidos en la normativa vigente.
- De este proceso se excluyen las entidades en intervención forzosa administrativa para liquidar, cuyo proceso se rige por el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero EOSF. En cuanto a las Entidades en Intervención Forzosa Administrativa para Administrar, el procedimiento podrá adelantarse hasta la suscripción de los compromisos de aclaración de cuentas.
- Por cada vigencia se deben realizar cuatro (4) mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas en el rango de fechas establecidas por la Superintendencia Nacional de Salud.

 DEPARTAMENTO DE CORDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-P110
	ACLARACIÓN DE CARTERA, DEPURACIÓN OBLIGATORIA DE CUENTAS, PAGO DE FACTURACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 26/12/2023
		PÁGINA 2 de 8

- Los representantes legales de las entidades territoriales deberán asistir a cada una de las mesas de saneamiento de cartera que se convoquen por la autoridad respectiva en desarrollo de este procedimiento.
- En el evento que se realicen compromisos de depuración de las facturas, la entidad territorial deberá disponer de los medios para realizar dichas depuraciones (correo electrónico o cita en sede). En el siguiente periodo de reporte de información a través de la plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, deberán enviarse las respectivas actualizaciones de las facturas conforme a los anexos técnicos de la circular 030 de 2013.
- las Entidades Responsables de Pago (ERP) (EPS del régimen contributivo y subsidiado, así como de las Entidades Territoriales) e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), deberán actualizar esta información en sus estados financieros, de tal forma que en los mismos se reflejen dichos ajustes de forma explícita a más tardar en el siguiente corte contable.

5. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	<p>Programar las cuatro (4) mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas para la vigencia, de acuerdo con el rango de fechas establecidas por la Superintendencia Nacional de Salud</p> <p>Nota: la periodicidad de las mesas será distribuida de la siguiente manera:</p> <p>Mesa 1: realizar a más tardar el 28 de febrero para evaluar periodo octubre - diciembre de la vigencia anterior.</p> <p>Mesa 2: realizar a más tardar el 30 de mayo para evaluar periodo enero - marzo de la vigencia actual.</p> <p>Mesa 3: realizar a más tardar el 30 de agosto para evaluar periodo abril – junio de la vigencia actual.</p> <p>Mesa 4: realizar a más tardar el 30 de noviembre para evaluar periodo julio - septiembre de la vigencia actual.</p>	Profesional especializado (equipo de financiero)	<p>Registro:</p> <p>Cronograma de mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas</p>
2	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) para informar a la Superintendencia Nacional de Salud, a las empresas responsables de pago del régimen subsidiado y contributivo, las empresas beneficiarias de pago públicas y privadas, Direcciones Locales de Salud y municipios certificados, las fechas de realización de las 4 mesas de circular 030 a realizarse en la vigencia fiscal.	Profesional especializado (equipo de financiero)	<p>Registro:</p> <p>Proyecto de comunicación oficial</p>

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-P110
	ACLARACIÓN DE CARTERA, DEPURACIÓN OBLIGATORIA DE CUENTAS, PAGO DE FACTURACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 26/12/2023
		PÁGINA 3 de 8

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
3	<p>Revisar y aprobar mediante firma el proyecto de comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) para informar las fechas de realización de las 4 mesas de circular 030 a realizarse en la vigencia fiscal.</p> <p>En caso de presentarse ajustes, indicarlos al responsable para la corrección.</p>	Secretario de Desarrollo de la Salud	<p>Registro:</p> <p>Comunicación oficial</p>
4	<p>Recopilar información de la facturación radicada por los prestadores (IPS, EPS) por servicios no cubiertos con subsidios a la demanda presentados por las EPS del régimen subsidiado, en la Secretaría de Desarrollo de la Salud / equipo cuentas médicas y RIPS durante el trimestre inmediatamente anterior para efectuar el reporte con la periodicidad definida en la circular 030 de 2013 a través de la plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social.</p>	Profesional especializado (equipo de financiero)	<p>Documento:</p> <p>Cuentas médicas y RIPS</p> <p>Registro:</p> <p>Base de datos de facturas radicadas</p>
5	<p>Solicitar a través de correo electrónico a las IPS (públicas – privadas), EPS de forma mensual las evidencias de cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante las actas firmadas en las mesas de saneamiento de cartera anteriores.</p>	Profesional especializado (equipo de financiero)	<p>Registro:</p> <p>Correo electrónico</p>
6	<p>Realizar cruces de la información contenida en la base de datos de facturas radicadas y la información dispuesta en la plataforma PISIS del MSPS, teniendo en cuenta los compromisos de pago y depuración de las facturas adquiridos en las mesas anteriores, para así relacionar las respectivas actualizaciones de las facturas conforme a los anexos técnicos que de la Circular 030 de 2013.</p> <p>Nota: En el evento en que las EPS incumplan los compromisos adquiridos de pagar por giro directo, la Gobernación de Córdoba deberá informar mensualmente a la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social del MSPS, los montos no girados de acuerdo con el formato “Compromiso de Pago” de la circular 030 de 2013.</p>	Profesional especializado (equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Base de datos – Anexo técnico No 1 Circular 030</p>
7	<p>Consolidar la información recopilada con el equipo de cuentas médicas y RIPS, y el cruce de información con el aplicativo PISIS, de acuerdo con las disposiciones del anexo técnico N°1 de la circular conjunta 030 de 2013, detallando la deuda a favor de las Entidades Beneficiarias de Pago - EBP-públicas (ESES) y privadas (EPS - IPS).</p>	Profesional especializado (equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Base de datos – Anexo técnico No 1 Circular 030</p>

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-P110
	ACLARACIÓN DE CARTERA, DEPURACIÓN OBLIGATORIA DE CUENTAS, PAGO DE FACTURACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 26/12/2023
		PÁGINA 4 de 8

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
8	<p>Proyectar la comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) para solicitud de firma electrónica dirigida ante el gobernador del departamento para el reporte de facturación radicada por los prestadores (IPS, EPS) durante el periodo (del primer día hábil a último día hábil del trimestre anterior), los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente.</p> <p>Nota: Se deberá revisar quién es el encargado de apoyar al gobernador con esta actividad para que le sea copiada la comunicación.</p>	Profesional especializado (equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Proyecto de comunicación oficial</p>
9	<p>Revisar y aprobar mediante firma la solicitud de firma electrónica al gobernador.</p> <p>En caso de presentarse ajustes, indicarlos al responsable para la corrección.</p>	Secretario de Desarrollo de la Salud	<p>Registro:</p> <p>Comunicación oficial</p>
10	Remitir solicitud de firma al señor gobernador.	Secretario ejecutivo	<p>Registro:</p> <p>Soporte de remisión</p>
11	<p>Reportar facturación radicada por los prestadores (IPS, EPS) por servicios no cubiertos con subsidios a la demanda presentados por las EPS del régimen subsidiado, de acuerdo con la periodicidad definida en la Circular 030 de 2013 a través de la plataforma PISIS del MSPS.</p> <p>Nota: Estos reportes se realizarán cada trimestre de la vigencia, con fechas de corte de; 31 de marzo, 30 de junio, 31 de septiembre y 31 de diciembre respectivamente.</p> <p>En caso de presentarse inconsistencias en el reporte la Secretaría de Desarrollo de la Salud cuenta con máximo dos (2) días calendario para enviar el respectivo archivo corregido. Si se presentaran nuevas inconsistencias en el archivo, la opción es que la entidad envíe la información de la factura con inconsistencias actualizada, en el siguiente reporte.</p>	Gobernador	<p>Registro:</p> <p>Archivo TXT SAC160FEPA</p>

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-P110
	ACLARACIÓN DE CARTERA, DEPURACIÓN OBLIGATORIA DE CUENTAS, PAGO DE FACTURACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 26/12/2023
		PÁGINA 5 de 8

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
12	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) para convocar a todas las EPS de los regímenes contributivo y subsidiado, a las IPS públicas y privadas y a los municipios certificados, para cada una de las 4 jornadas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas en modalidad presencial o virtual que se realizan en el año.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registro: Proyecto de comunicación oficial (mercurio)
13	Aprobar en el gestor documental (mercurio) la comunicación oficial para la convocatoria a cada una de las 4 jornadas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas en modalidad presencial o virtual que se realizan en el año.	Secretario de Desarrollo de la Salud	Registro: Comunicación oficial (mercurio)
14	Recepcionar a través del gestor documental (mercurio), por parte de las EPS de los regímenes contributivo y subsidiado, las IPS públicas y privadas y los municipios certificados del departamento de Córdoba, el Manifiesto de aceptación para la realización de la mesa.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Documento: Comunicación oficial (mercurio)
15	Aperturar mesa presencial o virtual de saneamiento de cartera circular 030 socializando el resultado de la mesa anterior y el seguimiento al reporte del cumplimiento de los compromisos de pago y de depuración acumulado de las mesas anteriores.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Documento: Informe de seguimiento a mesas anteriores Base de datos Registro: Listado de asistencia GTH-P1-F3
16	Revisar los poderes de delegación remitidos vía correo electrónico o los presentados por los asistentes a las mesas de saneamiento de cartera, en los casos que el representante legal de la entidad no pueda asistir.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registro: Poderes de delegación
17	Recopilar la documentación física diligenciada durante la jornada (actas de depuración y actas de pagos) como insumo para elaborar el Informe Integral de la mesa.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registros: Actas de depuración Actas de pagos
18	Elaborar proyecto de comunicación oficial para informar a la Procuraduría Provincial de Montería, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al desarrollo de la mesa de saneamiento de cartera, las EPS e IPS, previamente convocadas, que no participaron de ella.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registro: Proyecto de comunicación oficial (mercurio)

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-P110
	ACLARACIÓN DE CARTERA, DEPURACIÓN OBLIGATORIA DE CUENTAS, PAGO DE FACTURACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 26/12/2023
		PÁGINA 6 de 8

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
19	Revisar y aprobar mediante firma en el gestor documental (mercurio) el proyecto de comunicación oficial dirigido a la Procuraduría Provincial de Montería.	Secretario de Desarrollo de la Salud	Registro: Comunicación oficial (mercurio)
20	Elaborar Informe Integral como resultado de la mesa de saneamiento, dentro de la estructura definida por la SuperSalud: - Invitación - Informe mesa - Poderes ERP-EBP - Acuerdos de pago - Compromisos depuración cartera - Registro fotográfico O Registro jornada virtual - Seguimiento acumulado al cumplimiento de los compromisos de las mesas	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registro: Informe integral de ejecución de la mesa de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas
21	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) para remitir vía correo electrónico el informe integral de la mesa a la Superintendencia Nacional de Salud, a más tardar dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su realización.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registro: Proyecto de comunicación oficial (Correo electrónico)
22	Aprobar y remitir el informe integral de la mesa a la Superintendencia Nacional de Salud.	Secretario de Desarrollo de la Salud	Registro: Comunicación oficial (Correo electrónico)
23	Solicitar mensualmente mediante correo electrónico a cada una de las entidades (ERP, EBP) la certificación y evidencias de cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante las actas firmadas en las mesas de saneamiento de cartera.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registro: Correo electrónico
24	Recepcionar y consolidar la información mensual suministrada por cada una de las entidades que certifican y soportan cumplimiento de las actas de compromisos de depuración y pagos firmados durante el desarrollo de las mesas de saneamiento de cartera del trimestre correspondiente.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Documento: Correo electrónico Registro: Base de datos evidencias de cumplimiento

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-P110
	ACLARACIÓN DE CARTERA, DEPURACIÓN OBLIGATORIA DE CUENTAS, PAGO DE FACTURACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 26/12/2023
		PÁGINA 7 de 8

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
25	Determinar el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos adquiridos por cada uno de los participantes del evento en la mesa de saneamiento de cartera, de acuerdo con la normativa de la circular conjunta 030, teniendo en cuenta los criterios a evaluar estipulados para la SuperSalud y la Secretaría de Desarrollo de la Salud.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Documento: Actas de seguimiento de las entidades
26	Recepcionar las PQRSDf de las entidades durante el proceso de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por prestación de servicios.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Documento: PQRSDf (mercurio)
27	Gestionar las PQRSDf de las entidades durante el proceso de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por prestación de servicios.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registro: Comunicación oficial (mercurio)
28	Organizar el expediente documental en el archivo de gestión de acuerdo con las tablas de retención documental. Se deberán anexar la totalidad de evidencias en todos los medios de almacenamiento.	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registro: Archivo de gestión
29	Identificar y documentar las acciones de mejora conforme al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC (cuando aplique).	Profesional especializado (equipo de financiero)	Registro: Acciones de mejora documentadas

6. NORMATIVIDAD

- Ley 715 de 2001: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros, artículo 43.4.1.
- Circular 030 de 2013 del Ministerio de Salud y la Protección Social y la Superintendencia de Salud: Procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por prestación de servicios y recobros, norma completa.
- Decreto 800 de 2020: Por el cual se adoptan medidas para el flujo de recursos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y mantener la afiliación al mismo de quienes han perdido la capacidad de pago, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, norma completa.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-P110
	ACLARACIÓN DE CARTERA, DEPURACIÓN OBLIGATORIA DE CUENTAS, PAGO DE FACTURACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 26/12/2023
		PÁGINA 8 de 8

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
1	Creación del documento con el fin de dar continuidad a las acciones de aclaración de cartera, depuración y compromisos de pago sector salud.	26/12/2023

Elaborado por: Dilson Bula Díaz – Jesús Stanford Cargo: Profesional especializado - Contratista	Revisado por: Luis Fernando Pupo Padrón Cargo: Secretario de Desarrollo de la Salud	Aprobado por: Camilo Andrés Mejía Padilla Cargo: Director Departamento Administrativo de Planeación
--	--	--