

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA	VERSIÓN	1

CIRCULAR EXTERNA NÚMERO [**000002**] DE [**27 MAR**] 2017

PARA: ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD -EPS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y DEL CONTRIBUTIVO

DE: SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

ASUNTO: REPORTE DE CRONOGRAMA Y DE SEGUIMIENTO PARA CONCILIACIÓN PARA EFECTO DE LA ACLARACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE.

FECHA: **27 MAR 2017**

CONSIDERACIONES

Que de conformidad con lo previsto en el Decreto 4747 de 2007, el entonces Ministerio de Protección Social expidió la Resolución 3047 de 2008, adoptando entre otros, los formatos y procedimientos para la autorización de servicios de salud y el Manual Único de Glosas, Devoluciones y Respuestas a que deben sujetarse las relaciones entre las Empresas Promotoras de Salud -EPS y los Prestadores de Servicios de Salud.

Que la Ley 1438 de 2011 estableció en su artículo 57 el trámite que han de seguir las entidades responsables del pago de servicios de salud y los prestadores de dichos servicios, cuando las primeras glosen las facturas a tales prestadores, contemplando condiciones adicionales a las previstas en el Decreto 4747 de 2007.

Que la Ley 1797 de 2016 fijó medidas de carácter financiero y operativo para avanzar en el proceso de saneamiento de deudas del sector y en el mejoramiento del flujo de recursos y la calidad de la prestación de servicios dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).

Que con ocasión a la expedición de la Resolución 6066 de 2016, el Ministerio de Salud y Protección Social por la cual establecen las condiciones, términos y fechas para la aclaración de cuentas y saneamiento contable entre entidades responsables de pago e instituciones prestadoras de servicios de salud, la Superintendencia Nacional de Salud -SNS imparte instrucciones a los vigilados para monitorear el cronograma que deberán elaborar las Entidades Responsables de Pago para conciliar con todas las IPS.

Que la Resolución 000332 de 2017, por la cual se modifica la Resolución 6066 de 2016, estipula que la -SNS establecerá las fechas y el instrumento a través del cual las Entidades Responsables de Pago (Entidades Promotoras de Salud -EPS

DD

SA

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000002	VERSIÓN	1

del Régimen Subsidiado y del Contributivo y las entidades territoriales) reportarán el cronograma que trata el proceso de glosas aplicadas.

Que teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, esta superintendencia siguiendo los mandatos legales de la ley 100 de 1993, de la ley 1122 de 2007, de la ley 1438 de 2011 y del decreto 2462 de 2013; y en ejercicio de sus funciones de Inspección, Vigilancia y Control, imparte las siguientes instrucciones:

INSTRUCCIONES

PRIMERA. Las Entidades Promotoras de Salud -EPS del Régimen Subsidiado y del Contributivo realizarán la depuración de cartera incluyendo glosas, devoluciones y cuentas por pagar con el fin de adelantar el proceso de conciliación con los prestadores de servicios de salud.

SEGUNDA. La información que deberá tomarse como punto de referencia para la depuración de cartera será la reportada en el marco de la Circular Conjunta 030 de 2013 con corte a 31 de diciembre de 2016, por las Entidades Promotoras de Salud -EPS del Régimen Subsidiado y Contributivo y los prestadores de servicios de salud.

TERCERA. Las Entidades Promotoras de Salud -EPS del Régimen Subsidiado y del Contributivo reportarán el archivo tipo PT001 de acuerdo a la sección de Anexos Técnicos de la presente circular, con plazo máximo el día 30 de marzo de 2017 correspondiente al cronograma para conciliar con todos los prestadores de servicios de salud, de forma que se concilien las glosas, devoluciones y cuentas por pagar. Este cronograma contendrá las conciliaciones que se hayan realizado desde la expedición de la Resoluciones 6066 de 2016 y 000332 de 2017.

CUARTA. Las Entidades Promotoras de Salud -EPS del Régimen Subsidiado y del Contributivo, reportarán el archivo tipo PT002 de acuerdo a la sección de Anexos Técnicos de la presente circular, correspondiente a los montos depurados, con plazo máximo el día 30 de marzo de 2017 con el fin de que concilien las glosas, devoluciones y cuentas por pagar, y se determine el estado real de las mismas.

QUINTA. Las Entidades Promotoras de Salud -EPS del Régimen Subsidiado y del Contributivo, reportarán el Archivo Tipo PT003 de acuerdo a la sección de Anexos Técnicos de la presente circular, con corte al último día de cada mes, dentro de los primeros 10 días calendario después de la fecha de corte, hasta el corte de junio 30 de 2017.

SEXTA. Las Entidades Promotoras de Salud deben garantizarle a esta Superintendencia que la calidad de la información reportada, tendrá concordancia con lo reportado en la Circular Conjunta 030 de 2013.

ew.

sb

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA	VERSIÓN	1

000002

ANEXOS TÉCNICOS

A continuación, se señalan los anexos técnicos – Archivos Tipo que se deben diligenciar al momento de efectuar el envío de la información correspondiente al cronograma de conciliación y el seguimiento al mismo, de acuerdo con la fecha máxima del reporte:

1. Anexo Técnico Archivo Tipo PT001 – Cronograma de Conciliación Res. 6066 de 2016

ARCHIVO TIPO PT001 Cronograma Conciliación Res. 6066 de 2016

TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA: Entidades Promotoras de Salud -EPS del Régimen Subsidiado y del Contributivo.

PERIODICIDAD: Se realiza por única vez.

FECHA DE REPORTE: 10 de abril

Elemento		Archivo Tipo PT001			
#	Identificador	Atributos	Descripción	Longitud máxima	Registro permitido
1	nitEntidad	NIT Prestador de Servicios de Salud	Escribir el Número de Identificación Tributaria del Prestador de Servicios de Salud con el cual se hará la conciliación.	16	Numérico
2	dvEntidad	Dígito de verificación Prestador de Servicios de Salud	Escriba el dígito de verificación del Prestador de Servicios de Salud.	1	Numérico
3	nombreResponsable	Nombre del responsable	Escriba apellidos y nombres de la persona responsable de la EPS que realizará la conciliación con el prestador de servicios de salud.	150	Texto
4	cargoResponsable	Cargo del responsable	Escriba el cargo del responsable de la entidad que realizará la conciliación con el prestador de servicios de salud.	150	Texto
5	correoElectronico	Correo Electrónico del responsable	Digite el correo electrónico del responsable de la entidad que realizará la conciliación con el prestador de servicios de salud.	100	Alfanumérico

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000002	VERSIÓN	1

Elemento		Archivo Tipo PT001			
6	telResponsable	Teléfono del responsable	Digite el número telefónico con indicativo de la ciudad del responsable de la EPS de realizar la conciliación con el prestador de servicios de salud. En caso de tener extensión separarla por una coma.	16	Alfanumérico
7	fechaConciliacion	Fecha de la Conciliación	Registre la fecha en la cual va a realizar la conciliación con el Prestador de Servicios de Salud. NOTA: Si se realizará la conciliación con el mismo prestador en fechas diferentes, diligenciar un registro por cada fecha de conciliación.	8	Fecha con formato AAAAMMDD
8	modalidadConciliacion	Modalidad de conciliación	Seleccione la modalidad en que se vaya a realizar la conciliación: 1: = Presencial 2: = Virtual	1	Numérico
9	municipioConciliacion	Municipio Conciliación	Registre el Código del municipio en donde se va a realizar la conciliación según la división política administrativa DIVIPOLA – DANE. Este código debe contener 5 dígitos. Registre NA: = No aplica, en los casos en que la modalidad de la conciliación es virtual.	5	Alfanumérico
10	direccionConciliacion	Dirección Conciliación	Registre la dirección del lugar en donde se va a realizar la conciliación. Registre NA: = No aplica, en los casos en que la modalidad de la conciliación es virtual.	100	Alfanumérico

2. Anexo Técnico Archivo Tipo PT002 – Depuración Cuentas a Conciliar Res. 6066 de 2016

**ARCHIVO TIPO PT002
Depuración Cuentas a Conciliar Res. 6066 de 2016**

TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA: Entidades Promotoras de Salud -EPS del Régimen Subsidiado y del Contributivo.
PERIODICIDAD: Se realiza por única vez
FECHA DE REPORTE: 10 de abril

Elemento		Archivo Tipo PT002			
#	Identificador	Atributos	Descripción	Longitud máxima	Registro permitido
1	nitEntidad	NIT Prestador de Servicios de Salud	Escribir el Número de Identificación Tributaria del Prestador de Servicios de Salud con el cual se hará la conciliación.	16	Numérico

00

+

J.

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000002	VERSIÓN	1

Elemento		Archivo Tipo PT002			
#	Identificador	Atributos	Descripción	Longitud máxima	Registro permitido
2	dvEntidad	Dígito de verificación Prestador de Servicios de Salud	Escriba el dígito de verificación del Prestador de Servicios de Salud.	1	Númérico
3	fechaPrimeraFactura	Fecha de Primera Factura	Registre la fecha de radicación de la primera factura por el Prestador de Servicios de Salud depurada y a conciliar.	8	Fecha con formato AAAAMMDD
4	fechaUltimaFactura	Fecha de Última Factura	Registre la fecha de radicación de la última factura por el Prestador de Servicios de Salud depurada y a conciliar.	8	Fecha con formato AAAAMMDD
5	cantFacturas	Cantidad de facturas por depurar	Escriba la cantidad de facturas radicadas por el Prestador de Servicios de Salud pendientes por depurar.	10	Númérico
6	valFacturas	Valor Facturas por depurar	Registre el Valor total de las facturas radicadas por el Prestador de Servicios de Salud pendientes por depurar.	18	Númérico
6	valPagado	Valor pagado por la EPS	Del total de facturas radicadas, registre el valor ya pagado a los Prestadores de Servicios de Salud después de la depuración.	18	Númérico
7	cantFacturasGlosadas	Cantidad de facturas glosadas a conciliar	Registre la cantidad total de facturas glosadas a conciliar con el Prestador de Servicios de Salud.	10	Númérico
8	valGlosas	Valor de las facturas glosadas a conciliar	Registre el valor glosado de las facturas a conciliar con el Prestador de Servicios de Salud.	18	Númérico
9	cantFacturasDevueltas	Cantidad de facturas devueltas	Escriba la cantidad total de facturas devueltas al Prestador de Servicios de Salud, que se encuentren dentro del rango de fechas en que radico la primera y última factura que escribió en los campos 3 y 4.	10	Númérico
10	valFacturasDevueltas	Valor de las facturas devueltas	Registre el valor de las facturas devueltas al Prestador de Servicios de Salud, que se encuentren dentro del rango de fechas en que radico la primera y última factura que escribió en los campos 3 y 4.	18	Númérico
11	valCuentas	Valor Cuentas por Pagar	Registre el valor a conciliar correspondiente a Cuentas que no han sido glosadas ni pagadas.	18	Númérico

60

98

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000002	VERSIÓN	1

3. Anexo Técnico Archivo Tipo PT003 – Seguimiento conciliación

ARCHIVO TIPO PT003 Seguimiento Conciliación Res. 6066 de 2016

TIPO DE ENTIDAD A LA QUE APLICA: Entidades Promotoras de Salud -EPS del Régimen Subsidiado y del Contributivo.

PERIODICIDAD: Mensual

FECHA DE CORTE: Último día de cada mes hasta el 30 de junio

FECHA DE REPORTE: 10 días calendario después de la fecha de corte.

Elemento		Archivo Tipo PT003			
#	Identificador	Atributos	Descripción	Longitud máxima	Registro permitido
1	nitEntidad	NIT entidad conciliada	Escribir el Número de Identificación Tributaria del Prestador de Servicios de Salud con el cual se realizó la conciliación	16	Numérico
2	dvEntidad	Dígito de verificación entidad a conciliar	Escriba el dígito de verificación del Prestador de Servicios de Salud.	1	Numérico
3	fechaCompromisoPago	Fecha de suscripción de compromiso de pago	Registre la fecha en la cual se suscribió el compromiso de pago entre la EPS y el Prestador de Servicios de Salud. NOTA: Si se realizó compromisos de pagos en diferentes fechas con el mismo prestador, diligenciar un registro por cada fecha de compromiso de pago.	8	Fecha con formato AAAAMMDD
4	valPendiente	Valor pendiente por conciliar	Escriba el valor pendiente por conciliar entre la EPS y el Prestador de Servicios de Salud	18	Numérico
5	valConciliado	Valor total conciliado	Registre el valor total conciliado con el Prestador de Servicios de Salud.	18	Numérico
6	cuotasPagos	Cuotas de Pagos	Registre el número total de cuotas definidas para el pago del valor total conciliado.	4	Numérico
7	pagoMenos3meses	Cuotas de Pago a menos de 3 meses	Registre el valor total a pagar en máximo 3 meses (90 días o menos).	18	Numérico
8	pagoMas3meses	Cuotas de Pago a más de 3 meses	Registre el valor total a pagar en más de 3 meses (más de 90 días).	18	Numérico

aw

*

A

Supersalud 	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	GDFL03
	FORMATO	CIRCULAR EXTERNA 000002	VERSIÓN	1

Elemento		Archivo Tipo PT003			
#	Identificador	Atributos	Descripción	Longitud máxima	Registro permitido
9	fechaLimitePago	Fecha límite de pago	Registre la fecha límite o última fecha en la cual la EPS realizará el pago al Prestador de Servicios de Salud según el compromiso de pago.	8	Fecha con formato AAAAMMDD
10	Observaciones	Observación	Relaciones las observaciones que considere pertinentes.	1000	Alfanumérico

SÉPTIMA. Sanciones. La inobservancia e incumplimiento de las instrucciones emitidas en la presente circular, de conformidad con lo establecido en los numerales 11 y 12 del artículo 130 y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley 1438 de 2011, dará lugar a inicio de procesos administrativos sancionatorios, sin perjuicio de las demás responsabilidades disciplinarias, penales, o civiles que puedan derivarse y las sanciones que puedan imponer otras autoridades judiciales y/o administrativas.

OCTAVA. Derogatoria y vigencia. La presente Circular Externa rige a partir de la fecha de su publicación y deroga cualquier otra circular que le resulte contraria.

Dado en Bogotá, D.C. a los

27 MAR 2017

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE,



NORMAN JULIO MUÑOZ MUÑOZ
Superintendente Nacional de Salud

Proyectó: Kevin Alberto Chaverra Bechara – Profesional Oficina de Metodología de Supervisión y Análisis de Riesgos *KAC*

Revisó: José Oswaldo Bonilla Rincón – Superintendente Delegado para la Supervisión de Riesgos *JOB*
Daniel Andres Pinzón Fonseca – Jefe Oficina de Metodología de Supervisión y Análisis de Riesgos *DAP*
Sandra Patricia Burgos Camar – Directora Inspección y Vigilancia para Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (E) *SPB*
Guillermo Cadena Ronderos – Jefe Oficina de Tecnologías de la Información *GC*
Francisco Morales Falla – Jefe Oficina Jurídica (E) *FM*

Aprobó: Eva Katherine Carrascal Cantillo – Superintendente Delegada para la Supervisión Institucional *EKC*
Daniel Andres Pinzón Fonseca – Jefe Oficina de Metodología de Supervisión y Análisis de Riesgos *DAP*

