FASES A EJECUTAR POR PARTE DE DEPARTAMENTOS Y/O SECRETARIAS DE SALUD DEPARTAMENTALES EN CUMPLIMIENTO DE CIRCULAR 030 DE 2013

Para efectos de puntualizar las acciones que deben ser adelantadas por Los Departamentos y/o las Secretarías de Salud Departamentales en el marco de las responsabilidades asignadas en la Circular Conjunta No. 030 de septiembre de 2013, en relación a la coordinación de las mesas de saneamiento de cartera, la Superintendencia Delegada para la Supervisión Institucional divide estas responsabilidades en seis(6) fases, las cuales son de obligatorio cumplimiento tanto en su ejecución como en los resultados y reportes enunciados a continuación.

• **FASE 1 – CITACION:**

La secretaria de Salud deberá convocar, organizar y dirigir las mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas en su jurisdicción.

Debe citar a todas las Entidades Promotoras de Salud - EPS de los regímenes contributivo y subsidiado que operen en su Departamento, citar igualmente al 100% de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPS de la red Pública del Departamento y a las IPS Privadas de mayor importancia que operen en el respectivo departamento y a los municipios certificados de su jurisdicción.

El contenido de la citación o convocatoria debe mencionar entre otros que:

- ✓ La asistencia a la mesa de saneamiento es de carácter obligatorio.
- ✓ La fecha o período en el que se efectuará la mesa de conciliación de cartera.
- ✓ Relacionar cronograma de actividades de la mesa.
- ✓ Realizar acuerdos de pago con la cartera ya depurada, sin glosa, debidamente conciliada y reconocida que mantienen con las EPS.
- ✓ Los representantes legales de las entidades deberán asistir a cada una de las mesas de saneamiento de cartera que sean convocados por la autoridad respectiva. En el evento que el representante legal no pueda asistir, deberá delegar las funciones en algún funcionario mediante poder otorgado por el representante legal para conciliar y efectuar los acuerdos de pago respectivos, sin limitaciones de monto, en caso contrario NO se permitirá el ingreso a la mesa.
- ✓ Revisar y analizar los cruces de su Información dispuestos en la plataforma del sistema PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, previo a la convocatoria de las mesas de saneamiento de cartera.
- ✓ Asistir a la mesa de saneamiento con la información cargada en circular 030 de la plataforma PISIS del portal SISPRO, con software y hardware necesario para la revisión y conciliación respectivas.
- ✓ Todas las ERP deben llevar los soportes de pago que hayan subido a circular 030.
- ✓ Una vez realizada la depuración de facturas, cobros o realizados los pagos, la ERP y la EBP deberán depurar sus estados financieros.

- **FASE 2 – VERIFICACION DE ASISTENCIA A MESA DE SANEAMIENTO**

La Entidad Territorial deberá efectuar verificación y confirmación del recibo de la citación de todos los convocados a las de mesas de saneamiento de cartera, incluido el Representante Legal de la misma Entidad Territorial en lo que respecta a su propia aclaración de cuentas con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS por servicios no cubiertos con subsidios a la demanda con cargo a las entidades territoriales y los recobros presentados por las EPS-S. Se debe generar un registro de información que contenga los soportes o evidencias del envío de la citación (*oficios entregados directamente, correo certificado y correo electrónico*), así como como quien recibió y quien confirmó recibo de la convocatoria, la Base de Datos de citación y confirmación deberá estar disponible al ingreso el día que se lleve a cabo la mesa de saneamiento.

- **FASE 3 – ENTRADA A MESA DE SANEAMIENTO**

Solo deberá permitir el ingreso a las mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas, las ERP y EBP que asista el Representante Legal o las personas que lleven el poder otorgado por el representante legal para conciliar y efectuar los acuerdos de pago respectivos sin limitaciones de monto.

Adicional a lo anterior, deben evidenciar que llevan software y hardware que contenga la información cargada en la Circular 030 correspondiente a facturas, recobros, 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.

Quien NO cumpla con estas dos condiciones, NO podrá entrar a la mesa de saneamiento, por lo que se tomara como una inasistencia. Se debe llevar una relación de todas entidades invitadas, identificando quiénes asistieron y quiénes no.

El día hábil siguiente a la realización de la mesa de saneamiento, la Entidad Territorial deberá remitir comunicación a la Superintendencia Delegada para la Supervisión Institucional informando las entidades invitadas y confirmadas que NO asistieron a la mesa de saneamiento, con los respectivos soportes de las acciones de las Fases 1 a la 3, a efectos de dar inicio a los procesos de Control a que haya lugar.

- **FASE 4 – DESARROLLO DE LA MESA**

El Ente Territorial debe designar un funcionario, para que dirija el desarrollo de la mesa, garantice que se desarrollen las siguientes actividades por parte de la Entidades Responsables de Pago - ERP:

- ✓ Verificar que tanto las ERP y las IPS, tengan depurada la información de la circular 030.
- ✓ Si hay coincidencia (Menor Valor), fijar y suscribir los compromisos obligatorios de pago y fijar las fechas del cumplimiento de este aspecto.
- ✓ Fijar fechas de compromisos de Depuración.

Para poder cumplir con estas actividades la Secretaría de Salud Departamental debe disponer para cada mesa de saneamiento de cartera, de los formatos y los elementos necesarios para firmar los respectivos compromisos de depuración de la información y compromisos de pago de las obligaciones pactadas y establecer un cronograma de seguimiento a los compromisos pactados en desarrollo de la mesa de saneamiento.

- **FASE 5 – OTRAS PROBLEMATICAS EN EL DESARROLLO DE LA MESA DE SANEAMIENTO**

Dentro del desarrollo de la mesa, en esta fase también se puede documentar los inconvenientes que los actores ERP y/o IPS manifiesten y que como consecuencia no permitan mejorar el nivel de coincidencia y correlación de lo reportado en la circular.

El Ente Territorial deberá reportar y consolidar todos los problemas que se puedan presentar en el desarrollo de la mesa de saneamiento.

- ✓ Incumplimiento de compromisos de pago adquiridos en mesas anteriores por parte de las Entidades Responsables de Pago – ERP.
- ✓ Quejas de las IPS de la Red Pública (Problemas de Radicación – Facturación). Consolidar soportes.
- ✓ Otras facturaciones sin aclarar las cuales deberán estar acompañadas de los respectivos soportes.
- ✓ Facturas radicadas que no aparecen en la ERP.
- ✓ No liquidación de contratos.
- ✓ No pago completo del porcentaje del giro directo.
- ✓ Pago por parte de las ERP sin relación de las facturas para lograr hacer los efectos contables y de depuración en los sistemas.
- ✓ No contratación vigente.
- ✓ Dificultades para radicar facturas.
- ✓ Las que consideren los actores pertinentes.

Ante lo cual, deberá el representante legal adjuntar los soportes de los inconvenientes a fin de poder generar las respectivas acciones de IV desde la Entidad Territorial y de la Superintendencia.

- **FASE 6 – CONSOLIDACION Y ENVIO DE INFORMACION A LA SNS**

Luego de realizado el cierre de la mesa, la Secretaría de Salud Departamental debe informar a la Procuraduría Provincial respectiva, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al desarrollo de la mesa de saneamiento de cartera, las Entidades Promotoras de Salud - EPS e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPS, previamente convocadas, que no participaron de ella.

En el evento que se realicen compromisos de depuración y de pago, la Secretaría de Salud Departamental debe hacer seguimiento mediante la matriz simple a estos compromisos. La

matríz simple es un documento que se entrega con el Kit Viajero y que se elabora durante el desarrollo de la mesa por parte del ente territorial.

Hacer seguimiento a la depuración de los estados financieros de las Empresas Sociales del Estado - ESE que operan en el respectivo departamento, cuando se encuentre que las facturas ya han sido canceladas por parte de las Entidades Promotoras de Salud – EPS.

Hacer seguimiento a los compromisos de pago efectuados por parte de las Entidades Promotoras de Salud - EPS tanto del régimen subsidiado como del régimen contributivo. En el evento en que las Entidades Promotoras de Salud- EPS incumplan los compromisos adquiridos de pagar por giro directo, el departamento deberá informar mensualmente a la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social del Ministerio de Salud y Protección Social, los montos no girados.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al desarrollo de la mesa deberá enviar reporte detallado a la Superintendencia Delegada para la Supervisión Institucional informando la totalidad de acuerdos, novedades y observaciones presentados en desarrollo de la mesa de saneamiento.