

RESOLUCIÓN No. 2385

(octubre 06 de 2021)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL COMITÉ EVALUADOR DE
GLOSAS Y DEVOLUCIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JUAN BOSCO DE BOSCONIA CESAR.**

El Gerente de la Empresa Social de Estado Hospital San Juan Bosco, en uso de sus facultades estatutarias y,

CONSIDERANDO

- a) Que toda institución deberá realizar una gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez.
- b) Que las entidades deberán establecer la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones que afecten su patrimonio, depurando y castigando los valores que presenten un estado de cobranza o pago incierto, a fin de eliminarlos de las contabilidades.
- c) Que, con el fin de garantizar la calidad de la información en las áreas de auditoría médica, facturación, cartera y contabilidad y en virtud que la entidad no cuenta con un procedimiento claro y específico que permita identificar las fallas o deficiencias en los procesos técnico- administrativos y técnico científicos respecto al manejo de las devoluciones y/o glosas aceptadas por el Hospital.
- d) Que las entidades deben poseer herramientas legales acordes a la naturaleza jurídica de la entidad y a la función que desarrolla en donde se establezcan los procedimientos sobre el manejo administrativo de las glosas y devoluciones.
- e) Que es necesario implementar un Comité para el Manejo de las glosas y devoluciones de la Empresa Social de Estado Hospital San Juan Bosco de Bosconia, acorde con la estructura orgánica y administrativa de la entidad.

TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. TRAMITE DE GLOSAS: Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, deberán formular y comunicar a la ESE Hospital San Juan Bosco de Bosconia, Cesar, las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en el manual único de glosas, devoluciones y respuestas, definido en el Decreto 4747 de 2007 y a través de su anotación y envío en el Registro conjunto de trazabilidad de la factura cuando éste sea implementado. Una vez formuladas las glosas a una factura, no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial.

El Hospital a través de su auditor de cuentas médicas, deberá dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables del pago de servicios de salud, dentro de los quince **(15) días hábiles siguientes a su recepción**, en su respuesta a las glosas, el funcionario podrá aceptar las glosas iniciales que estime justificadas y emitir las correspondientes notas crédito, o subsanar las causales que generaron la glosa, o indicar, justificadamente, que la glosa no tiene lugar.

PARÁGRAFO 1. La entidad responsable del pago, **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes**, deberá decidir si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, los valores por las glosas levantadas deberán ser cancelados dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes**, informando de este hecho al Hospital.

PARÁGRAFO 2. Las facturas devueltas podrán ser enviadas nuevamente a la entidad responsable del pago, una vez la ESE Hospital San Juan Bosco de

TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

Bosconia, Cesar, subsane la causal de devolución, respetando el período establecido para la recepción de facturas.

PARÁGRAFO 3. Vencidos los términos y en el caso de que persista el desacuerdo se acudirá a la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos establecidos por la ley.

ARTÍCULO SEGUNDO. RECEPCION DE GLOSAS: La ESE Hospital San Juan Bosco de Bosconia, Cesar, por medio del Profesional Universitario de Recaudo, establecerá el procedimiento para la recepción y trámite de las glosas, en el que se considere la verificación del cumplimiento de los requisitos acordados para su presentación y las acciones a seguir, en caso de incumplimiento.

PARÁGRAFO 1. Para establecer claramente la fecha de recepción de la glosa por parte de la ESE Hospital San Juan Bosco de Bosconia, Cesar, el profesional universitario de recaudo, debe dejar constancia en el original, consignando su nombre y firma, así como la fecha y hora de recibo; El proceso de recepción de glosas se termina con su registro en el software R-fast módulo de cartera.

ARTÍCULO TERCERO. DISTRIBUCION DE GLOSAS: Una vez recibidas y registradas las glosas, se procederá a hacer un análisis por parte del comité evaluador de glosas y devoluciones, para verificar las causas, con el fin de determinar a qué áreas, unidades o funcionarios deben remitirse para su solución, o si por el contrario, pueden resolverse en la misma unidad receptora de glosas; La distribución o remisión de la documentación aportada en la glosa, debe realizarse de manera inmediata, para que los diferentes responsables, cuenten con el tiempo necesario para el análisis y la realización del trámite requerido, garantizando el oportuno recaudo de la cartera, simultáneamente deben reportarse a contabilidad para que se efectúe el correspondiente registro.

PARÁGRAFO 1. REGISTRO CONTABLE DE LA PRESENTACIÓN DE LA GLOSA: Las glosas deberán registrarse en cuentas de órdenes deudoras de control

TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

X

en el módulo de cartera del software R-fast, en el momento en que se presenten, independientemente que sean o no, subsanables.

ARTÍCULO CUARTO. EVALUACION DE GLOSAS: Los funcionarios designados para hacer el trámite de las glosas, deberán evaluar si la glosa es o no pertinente. Las correcciones, aclaraciones, complementaciones o aceptaciones realizadas deben ser informadas, documentadas y entregadas al comité evaluador de glosas y devoluciones, el cual dará respuesta a la entidad contratante, la cual consolidará la información recibida de las diferentes unidades y formulará la respuesta formal de la institución.

PARÁGRAFO 1. El comité evaluador de glosas y devoluciones deberá llevar un registro minucioso de las causas de glosas y deberá realizar evaluaciones y reuniones quincenales, ya que esto puede permitir identificar la calidad o deficiencia, en algunos de los productos del área asistencial y de las unidades de facturación y cartera; fallas en los procesos técnico administrativos y técnico científicos que pueden ser susceptibles de mejoramiento; funcionarios, procesos y áreas críticas para la gestión de la empresa.

PARÁGRAFO 2. El registro contable de las glosas no pertinentes y subsanables y el registro contable de las glosas no subsanables, podrá seguir los lineamientos descritos en la **CIRCULAR EXTERNA 035 del 27 de DICIEMBRE DE 2000**, emitida por la contaduría general de la nación.

ARTÍCULO QUINTO. RESPUESTA A GLOSAS: Todas las glosas presentadas por las entidades contratantes, deben ser respondidas por el Hospital, independientemente que sean o no subsanables, la omisión en la respuesta a las glosas presentadas, además de causar las sanciones previstas legalmente, evidencia una deficiencia administrativa que puede ocasionar detrimento del equilibrio económico y de la gestión de la institución.

TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

En la respuesta deberá relacionarse, las glosas aceptadas, el número de la factura o documento equivalente afectado, el valor y la denominación del servicio descontado; cuando haya lugar a correcciones o aclaraciones, deben anexarse los soportes pertinentes. Las glosas no aceptadas deben detallarse con sus respectivas explicaciones.

La ESE, debe responder las glosas dentro de los términos definidos en el marco legal, que reglamenta dicho trámite.

PARÁGRAFO 1. Es necesario dejar constancia de la fecha de entrega de las respuestas a las glosas, para certificar su presentación dentro de los términos establecidos, una vez presentada la respuesta a las glosas, es necesario registrar el monto de aquellas que han sido aceptadas y hacer las anotaciones pertinentes en el registro del módulo de cartera software R-fast, con el fin de establecer el valor final de las mismas descontadas las glosas, e informar a contabilidad sobre las modificaciones realizadas en los documentos equivalentes afectados, adjuntando la nota débito o crédito correspondiente para su contabilización.

PARÁGRAFO 2. REITERACION DE LAS GLOSAS. Cuando la entidad contratante, reitera las objeciones presentadas a la cuenta de cobro y no es posible establecer responsabilidades, debe recurrirse a lo establecido en las cláusulas contractual es para la solución de conflictos. Igualmente, puede solicitarse concepto a alguna de las instancias de Dirección y Control del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se podrán seguir los lineamientos descritos en la **CIRCULAR EXTERNA 035 del 27 de DICIEMBRE DE 2000**, emitida por la contaduría general de la nación.

ARTÍCULO SEXTO. RECONOCIMIENTO DE INTERESES: En el evento en que las devoluciones o glosas formuladas no tengan fundamentación objetiva, la Empresa Social del Estado Hospital San Juan Bosco, tendrá derecho al reconocimiento de intereses moratorios desde la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro, de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley 1438 de 2011; Este procedimiento estará a cargo del técnico administrativo jefe de cartera, el cual deberá diseñar el proceso para tal fin.

TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO



En el evento en que la glosa formulada resulte justificada y se haya pagado un valor por los servicios glosados, se entenderá como un valor a descontar a título de pago anticipado en cobros posteriores. De no presentarse cobros posteriores, la entidad responsable del pago tendrá derecho a la devolución del valor glosado y al reconocimiento de intereses moratorios desde la fecha en la cual la entidad responsable del pago canceló al prestador.

PARAGRAFO: Ene le evento de que la Empresa responsable del pago, realice el mismo, por fuera de los términos legales o reglamentarios, la **ESE HOSPITAL SAN JUAN BOSCO DE BOSCONIA, CESAR**, podrá imputar dicho pago, primero a interese y si se presenta excedente, se abonara a capital.

ARTÍCULO SEPTIMO. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ: El Comité evaluador de glosas y devoluciones de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan Bosco, estará conformado por los siguientes servidores públicos, quienes serán miembros permanentes; La participación de los integrantes será indelegable:

- Auditor de cuentas medicas
- Profesional Universitario que tenga a cargo la Coordinador Científico
- Técnico administrativo - Cartera
- Profesional Universitario - Recaudo
- Profesional Universitario - Auditor de Calidad
- Técnico administrativo - facturación
- Asesor Jurídico de cartera
- Profesional Universitario - Contadora

PARÁGRAFO1: Concurrirán solo con derecho a voz, los invitados del Comité cuando se requiera de conocimientos técnicos específicos.

TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

PARÁGRAFO 2: El Auditor de Cuentas Medicas, o quien tenga esta atribución, será el presidente del Comité evaluador de glosas y devoluciones de la ESE Hospital San Juan Bosco.

ARTÍCULO OCTAVO: FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE GLOSAS: El Comité de Glosas, tendrá las siguientes funciones:

- a) Dar respuesta a todas las glosas presentadas por las entidades contratantes, independientemente que sean o no subsanables.
- b) Identificar y determinar en qué casos se debe sugerir al comité de control interno disciplinario, iniciar un sumario disciplinario, por hallar presunción de culpa en uno o varios funcionarios involucrados en el proceso que conllevo a la glosa.
- c) Identificar los casos que deben ser enviados para acto administrativo de castigo de carterá, por no hallarse presunción de culpa en ningún funcionario de la empresa.
- d) Elaborar las actas de reunión el cual deberá contener el resumen de revisión y análisis de los casos, donde se dejen claros los argumentos que los llevaron a las conclusiones tomadas.
- e) Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al Gerente de la ESE Hospital San Juan Bosco **MENSUALMENTE, por razón necesaria según la prioridad de las glosas**
- f) Elaborar el cronograma anual de reuniones del comité.
- g) Velar por que se dé cumplimiento estricto a los lineamientos descritos en la **CIRCULAR EXTERNA 035 del 27 de DICIEMBRE DE 2000**, emitida por la contaduría general de la nación.

ARTÍCULO NOVENO. SESIONES DEL COMITÉ: El Comité evaluador de glosas se reunirá de manera ordinaria, cada quince (15) días y en forma extraordinaria cuando sea necesario por citación del técnico administrativo de carterá. Cuyo objeto principal será definir la resolución de respuesta a las glosas presentadas, proyectar su respuesta o contestación e impulsar la remisión de la respuesta.

PARÁGRAFO PRIMERO: El quórum válido para deliberar lo compondrá la mitad más uno de los miembros que la integran. Sus decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes; la excusa será justificada para la

TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO

concurrancia a las reuniones por parte de los miembros, si se detecta que no se asiste a las reuniones en las fechas y horas citadas sin la respectiva excusa, se dará aviso a la oficina de control interno para que adelante las investigaciones pertinentes tendientes a realizar los actos administrativos a que hubiere lugar por las faltas cometidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las reuniones serán citadas por escrito por el técnico administrativo de cartera

ARTICULO DECIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Dada en Bosconia Cesar, a los 06 días del mes de octubre de 2021



**ARMANDO CAMPO MIELES
GERENTE ENCARGADO**

TU SALUD ES NUESTRO COMPROMISO