

CIRCULAR No 0000031

PARA: ENTIDADES RECOBRANTES DE SERVICIOS DE SALUD O TECNOLOGÍAS NO FINANCIADOS CON LA UPC DE LOS AFILIADOS AL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO Y SUBSIDIADO

DE: ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (ADRES)

ASUNTO: CRONOGRAMA DE RADICACIÓN DE CUENTAS POR CONCEPTO DE SERVICIOS Y TECNOLOGÍAS EN SALUD NO FINANCIADAS CON LA UPC PARA EL PERIODO COMPRENDIDO ENERO A JUNIO DEL 2024

FECHA: 29 DE DICIEMBRE 2024

La ADRES, actuando en el marco de sus competencias, informa a las entidades recobrantes interesadas en radicar cuentas por concepto de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC el cronograma establecido para el periodo enero a junio del 2024.

Solicitamos respetuosamente leer con detalle la totalidad de esta circular, en la cual se incluyen todas las precisiones respecto a los periodos habilitados y demás consideraciones.

Cronograma:

Concepto	Enero																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Prestaciones no financiadas con presupuestos máximos																																
Concepto	Febrero																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			
Prestaciones no financiadas con presupuestos máximos																																
Concepto	Marzo																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Prestaciones no financiadas con presupuestos máximos																																
Concepto	Abril																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
Prestaciones no financiadas con presupuestos máximos																																
Concepto	Mayo																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Prestaciones no financiadas con presupuestos máximos																																
Concepto	Junio																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
Prestaciones no financiadas con presupuestos máximos																																

Lineamientos:

- a) Para cualquier efecto, se precisa que las cuentas por servicios y tecnologías en salud no financiadas por la UPC efectivamente presentadas a la ADRES son aquellas que cumplen las especificaciones técnicas y requisitos señalados en el Manual Operativo y de Auditoría vigente (V.5) y el Manual Operativo y de auditoría integral a los servicios y tecnologías en salud no financiadas con presupuestos máximos (V.2) consolidadas al finalizar cada periodo habilitado para tal fin.
- b) Para las ventanas habilitadas se deben tomar en cuenta las siguientes indicaciones:

MYT01	MYT02
El campo 3 TRadicación del myt01 debe ir en 2 El campo 4 NroRadicacionAnt debe registrar el número de radicado inicial sobre el cual está dando respuesta a la glosa El campo 61 Totales (No. Folios) el ítem que están objetando	El campo 3 TRadicación del myt02 debe ir en 2 El campo 4 NroRadicacionAnt debe ser el número de radicación del recobro que reingresa por glosa El campo 69 CodMedProveedorPrest el ítem que están objetando

- c) En los dos últimos días de cada periodo de radicación las entidades deberán realizar la consolidación y envío de las tapas (Formato MYT-R) debidamente suscritas. Por lo cual, durante estos días no se podrá realizar cargue de archivos planos.
- d) Las entidades recobrantes que, en cada uno de los periodos de radicación antes señalados, pretendan presentar cuentas bajo las excepciones de BDUA¹, deberán informarlo a los correos requisitosgeneralesAPF@adres.gov.co, recobros_dop@adres.gov.co el tercer día hábil antes del inicio del periodo. Si a la solicitud que se presenta le aplica una causal de BDUA excepcional, la entidad recobrante deberá diligenciar la causal correspondiente en el Formato 1 o Anexo 1 del Manual Operativo y de Auditoría, según corresponda, el campo 57 si es MYT01 o el campo 58 si es MYT02.
- e) Las entidades recobrantes deberán garantizar:
- Que al inicio de la radicación de cada periodo se cuente con la información actualizada de las firmas digitales.
 - Que en los tres (03) primeros días hábiles de cada periodo de radicación se realice el envío y cumplimiento de los requisitos generales a que haya lugar.
- f) Las incidencias que las entidades recobrantes tengan durante el periodo de radicación asociadas a criterios de auditoría, rechazos, validaciones y demás aspectos conceptuales deberán reportarse dentro del mismo periodo y al correo recobros_dop@adres.gov.co.

¹ Las causas de BDUA excepcional son: i) corresponde a fallos de tutela que obligan a una entidad recobrante a prestar el servicio o tecnología a un usuario que no se encuentra afiliado con dicha entidad o; ii) corresponde a fallos de tutela que obligan a una entidad recobrante a prestar el servicio o tecnología a un usuario con una entidad del régimen exceptuado o especial o; iii) corresponde a servicios o tecnologías que corresponden a menores fallecidos con documento CN (Certificado de nacido vivo).

- g) En el asunto del correo deberán indicar la incidencia, el nombre de la EPS, la fecha de la incidencia y el número de caso generado en la plataforma de mesa de ayuda <https://adres-amc.ivanticloud.com/>

Por ejemplo:

BDUA_NOMBRE DE LA EPS_FECHA DE LA INCIDENCIA_XXX(número de caso)
DCI_NOMBRE DE LA EPS_FECHA DE LA INCIDENCIA_ XXX(número de caso)

- h) Para los casos relacionados en la mesa de servicio, si su EPS no tiene acceso, debe enviar un correo con el asunto "*SOLICITUD CREACIÓN DE USUARIO NUEVA MESA DE SERVICIO ADRES – TEMA RECOBROS EPS XX*" (Por favor, incluya el nombre, NIT y código SNS en el asunto). En este correo, solicite la creación del usuario y proporcione los siguientes datos:

- Nombre de la EPS o del responsable,
- dirección de correo electrónico (donde se recibirán los enlaces para restablecer la contraseña)
- número de teléfono de contacto.

Recuerde usar una cuenta institucional, preferiblemente no vinculada a una persona específica, para garantizar el acceso constante al restablecimiento de la clave. Envíe el correo a recobros_dop@adres.gov.co con copia al correo electrónico sandra.duran@adres.gov.co. Tenga en cuenta que solo se otorgará un usuario de mesa por EPS, por lo que, si su EPS tiene varias sedes, debe informarlo a todas ellas.

- i) Las entidades recobrantes que consideren pertinente remitir un archivo Excel o TXT con observaciones o justificaciones que detallen el motivo por el cual no están de acuerdo con la glosa impuesta en el trámite de verificación y revisión, podrán enviarlo al correo electrónico recobros_dop@adres.gov.co. Lo cual deberá surtirse al momento de presentar cuentas por concepto de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC que correspondan a un reintegro producto de corrección o ajuste, por la línea de radicación corriente

El archivo deberá mantener la estructura de la hoja de "glosas" del resultado al trámite de revisión y verificación dispuesto por la ADRES en el SFTP de cada entidad recobrante, al final del cual se deberán incluir dos columnas; una denominada "Acepta" con el fin de que señale SI o NO para cada causal de no aprobación de los ítems; y otra denominada "observación" en la que señale la justificación que la entidad recobrante considere. Dicha columna no deberá contener caracteres especiales.

Las entidades recobrantes podrán allegar **únicamente en la radicación** y/o reintegro para respuesta la documentación adicional a los soportes requeridos para la verificación de los requisitos, que en su consideración pueda desvirtuar la glosa impuesta, la cual deberá tipificar como "Otros". En la columna de observaciones del archivo que remitan, las entidades recobrantes podrán hacer referencia a dichos soportes adicionales.

Cabe precisar que tanto el archivo de las observaciones como los soportes adicionales que remitan las entidades recobrantes son un insumo adicional para el trámite de verificación y

revisión, sin que ello implique que con su envío se subsanarán todas las causales de no aprobación de las cuentas correspondientes.

FELIX LEÓN MARTÍNEZ MARTÍN
Director General

Elaboró: Andrea Rodriguez – Gestor de Operaciones – GIVAC - DOP. *AR*

Revisó: Camilo Plazas Coordinador Grupo Interno de Verificación y Auditoría de Cuentas (GIVAC) DOP *Camilo Plazas*

Visto Bueno: Jairo Tirado - Director de Otras Prestaciones (DOP) *JT*