



Gobernación del Quindío



## SECRETARIA DE SALUD

CIRCULAR 29 DE 2017  
(FEBRERO 23)

**PARA:** GERENTES DE EPS-S, EPS-C, E IPS.  
**DE:** SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.  
**ASUNTO:** Puntos importantes a tener en cuenta para la radicación de cuentas en la Secretaría de Salud del Depto. Quindío  
**FECHA:** 23 de febrero de 2017

Con el fin de unificar y dar claridad en los conceptos presentados el Manual de Auditoria implementado por la Secretaria Departamental de Salud, enviamos puntos específicos y claves para tener en cuenta al momento de presentar los Cobros y Recobros:

- Los Archivos Planos debe ser enviados antes de realizar el proceso de Radicación al correo electrónico [cuentasmedicas@gobernacionquindio.gov.co](mailto:cuentasmedicas@gobernacionquindio.gov.co), la secretaria enviara como respuesta el pantallazo de validación exitosa con visto bueno de los funcionarios de recobros, el cual debe ser anexo al cobro o recobro.
- Los archivos planos Anexo técnico MYT – 01, en el segundo campo **No. del Consecutivo del Recobro**, en el cual se debe utilizar el número de la Factura, para evitar duplicidad en los registros
- En el campo 70 Sello de Cancelación, la Secretaria de Salud Deptal. implemento que se ,utilizara el No. 1 como Cancelado y el No. 2 como NO Cancelado
- Se debe presentar cada cobro por IPS, identificado con su NIT y Razón social para tener un mejor control de radicación
- Se debe presentar un Cobro por cada Institución Prestadora de Servicio, los cuales no deben repetir consecutivo entre sí.
- Las entidades responsables de pago no deben repetir el mismo consecutivo de cobro por CTC o Tutela
- Cada Cuenta de Cobro o Recobro debe contener como requisito mínimo: Factura, CTC individual, y/o Acta consolidada con firmas válidas, firmas del usuario o acudiente de recibido en documentos válidos, Orden Medica (formula o la orden medica de procedimiento), si alguna de las facturas no tiene uno de estos elementos de dará por anulada la radicación y devolución del recobro, según normatividad vigente.
- El total máximo de Cobros-Recobros en un solo consecutivo debe ser máximo de 599 cuentas



Gobernación del Quindío



**SECRETARIA DE SALUD**



La forma de presentación de los recobros y solicitudes de pago será de la siguiente manera, de acuerdo a la ley de archivo 594 de 2000

- En carpetas celugua
- Legajados con gancho plástico (NO METALICO)
- Máximo 200 folios por cada carpeta
- En cajas de archivo inactivo No. 12
- Máximo 7 carpetas por cada caja.
- Cuando los documentos soportes no esten en formato carta, se debe adicionar y/o pegar en una hoja tamaño carta, (puede ser reciclaje)

Es de Aclarar que los puntos antes mencionados son de estricto cumplimiento, teniendo en cuenta que además se debe cumplir con todos los parámetros dispuestos en el manual de auditoria adoptado por la secretaria y el no cumplimiento con los requisitos dará por anulada la radicación y será devuelto el Cobro o Recobro a la EPS.

Atentamente,

**CESAR AUGUSTO RINCÓN ZULUAGA**  
Secretario de Salud Departamental

Elaboró: Diana Marcela Mejía Garzón – Profesional Universitario - Contratista

Reviso: Sandra A. Arango – Fundación Sístemsalud

Aprobó: Héctor Mario Taborda G. – Director de Calidad en la Prestación de Servicios de Salud