

CIRCULAR No. 014

PARA: ENTIDADES RECLAMANTES INCLUIDAS EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

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

ASUNTO: RADICACIÓN ELECTRONICA DE RECLAMACIONES

FECHA: 25 de noviembre de 2019

La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, actuando en el marco de sus competencias, particularmente las previstas en los artículos 2.6.4.3.5.2.1, 2.6.4.3.5.2.2 y 2.6.4.7.3 del Decreto 780 de 2016 y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 5 de la Resolución 4338 de 2018 modificada por la Resolución 21621 de 2019 de la ADRES, con el fin de implementar la radicación electrónica de las reclamaciones por concepto de servicios de salud y gastos de transporte al centro asistencial, imparte los siguientes lineamientos para la radicación de diciembre de 2019 y define los cronogramas para tal fin.

Dando continuidad a la implementación gradual de la radicación electrónica, a partir de diciembre de 2019, las IPS deberán radicar los documentos descritos en los artículos 2.6.1.4.2.20 o 2.6.1.4.3.3 del Decreto 780 de 2016, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, operativas y los cronogramas que a continuación se señalan:

1. FIRMA DIGITAL PARA LA RADICACIÓN DE RECLAMACIONES

Tal y como se definió en la Circular 008 de 2019, a partir del 1 de diciembre de la presente vigencia para la radicación de reclamaciones ante la ADRES, todas las IPS deberán contar con la firma digital de Persona Jurídica o Representación Legal, emitida por una entidad certificadora autorizada a nivel nacional en formato P10, P12 o PFX.

En este sentido, a partir del 1 de diciembre de 2019, para la presentación de los archivos que contienen los formularios FURIPS o FURTRAN se requiere:

- 1.1. Validar los archivos a través de la última versión de la malla validadora ECAT dispuesta en la página de WEB de la ADRES.
- 1.2. Cifrar y firmar el archivo con la firma digital de Persona Jurídica o Representación Legal emitida por una entidad certificadora autorizada a nivel nacional en formato P10, P12 o PFX.
- 1.3. Previo a la presentación de los medios, se deberá remitir a la ADRES la llave pública en formato CER de la firma digital definida de acuerdo con las instrucciones que para el efecto se publiquen en la página WEB de esta entidad. Este insumo será requerido para la validación de los archivos que se presenten.

La falta de alguno de los requisitos enunciados anteriormente, imposibilitarán la radicación de las reclamaciones.

2. IPS QUE INICIARÁN LA RADICACIÓN ELECTRÓNICA.

A partir del 1 de diciembre de 2019 las IPS que se relacionan en el anexo 1 de la presente Circular, deberán radicar las reclamaciones de primera vez, en los primeros quince (15) días calendario de cada mes y la respuesta a los resultados de la auditoría entre el día 16 y el último día de cada mes, haciendo uso de la herramienta dispuesta en el portal de la ADRES a través de la cual cargarán lo siguiente:

- 2.1. Formulario (FURIPS 1 y 2), validado a través de la última versión de la malla de reclamaciones dispuesta por esta Administradora, con la correspondiente firma digital de persona jurídica o representación legal definida, en extensión **.pak.cms**.
- 2.2. Imágenes de los documentos que soportan las reclamaciones relacionadas en el FURIPS 1, de acuerdo con los criterios técnicos definidos en el anexo técnico de la presente Circular.

El usuario y contraseña para realizar la radicación electrónica únicamente se remitirá al correo electrónico registrado por la IPS en virtud del artículo 4 de la Resolución 1645 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Finalizado el proceso de radicación electrónica, la IPS podrá descargar el reporte "Certificado de Radicación", documento que será el soporte de las reclamaciones efectivamente radicadas por la entidad.

Si no es posible efectuar la radicación de las reclamaciones de primera vez y respuesta a glosa dentro de los plazos establecidos en el Artículo 11¹ de la Resolución 1645 de 2016; a través del correo electrónico Respuestareclamacion@adres.gov.co, la IPS podrá solicitar una cita para el acompañamiento directamente en las instalaciones de la ADRES.

El asunto del correo electrónico deberá ser “*Solicitud de cita para acompañamiento de radicación electrónica IPS _____ NIT _____*”, y en el cuerpo del correo deberá informar la causa de la dificultad presentada, adjuntado las imágenes que soporten la posible incidencia. La ADRES asignará fecha y hora en que la IPS deberá asistir con la totalidad de los medios ópticos que contengan los archivos requeridos para radicar.

Los RIPS deberán ser presentados directamente en las instalaciones de la ADRES teniendo en cuenta los términos y especificaciones técnicas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

A partir del 1 de diciembre de 2019, las IPS relacionadas en este numeral, sólo podrán realizar la radicación de reclamaciones a través de la herramienta tecnológica de radicación de reclamaciones dispuesta en el portal WEB de la ADRES.

3. IPS QUE CONTINÚAN REALIZANDO LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES A TRAVÉS DE MEDIOS ÓPTICOS.

Las IPS que no se encuentren relacionadas en el anexo 1 de la presente Circular, continuarán presentando las reclamaciones de acuerdo con las siguientes especificaciones:

3.1. PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES POR PRIMERA VEZ Y RESPUESTA A GLOSA

Para la radicación de reclamaciones de primera vez y respuesta a glosa correspondiente al período de diciembre de 2019, de acuerdo con el cronograma No. 1 definido en la presente Circular, las IPS que no se encuentren relacionadas en el anexo 1 presentarán ante la ADRES:

3.1.1. Formatos FURIPS Primera vez

Un oficio suscrito por el representante legal registrado ante la ADRES, cuyo asunto deberá identificar que la radicación corresponde a formatos FURIPS así: “*FORMATOS FURIPS PRIMERA VEZ IPS _____*”, acompañado de los siguientes medios ópticos:

¹ Artículo 11. Presentación de reclamaciones ante el FOSYGA o quien haga sus veces, las IPS presentarán sus reclamaciones de primera vez ante el FOSYGA o quien haga sus veces, dentro de los primeros quince (15) días calendario de cada mes, la respuesta a los resultados de la auditoría se radicará entre el día 16 y el último día hábil de cada mes.

- 3.1.1.1. Medio óptico (CD o DVD) que contenga el formulario (FURIPS 1 y 2), validado a través de la última versión de la malla de reclamaciones dispuesta por esta Administradora, con la correspondiente firma digital de persona jurídica o representación legal definida, en extensión **.pak.cms**.
- 3.1.1.2. Medio óptico (CD o DVD) que contenga las imágenes de los documentos que soportan las reclamaciones relacionadas en el FURIPS 1, de acuerdo con los criterios técnicos definidos en el anexo técnico de la presente Circular.
- 3.1.1.3. Medio óptico (CD o DVD) con los archivos RIPS.

3.1.2. Formatos FURTRAN Primera vez

Un oficio suscrito por el representante legal registrado ante la ADRES, cuyo asunto deberá identificar que la radicación corresponde a formatos FURTRAN así: “*FORMATOS FURTRAN PRIMERA VEZ _____*”, acompañado de los siguientes medios ópticos:

- 3.1.2.1. Formulario FURTRAN, validado a través de la malla de reclamaciones dispuesta en la página web de ADRES, con la correspondiente firma digital de persona jurídica o representación legal definida, en extensión **.pak.cms**.
- 3.1.2.2. Medio óptico (CD o DVD) que contenga las imágenes de los documentos que soportan las reclamaciones relacionadas en el FURTRAN de acuerdo con los criterios técnicos definidos en el anexo técnico de la presente Circular.

3.1.3. Formatos FURIPS Respuesta a glosa

Un oficio suscrito por el representante legal registrado ante la ADRES, cuyo asunto deberá identificar que la radicación corresponde respuesta a glosa de los formatos FURIPS así: “*RESPUESTA A GLOSA FORMATOS FURIPS IPS _____*”, acompañado de los siguientes medios ópticos:

- 3.1.3.1. Medio óptico (CD o DVD) que contenga el formulario (FURIPS 1 y 2), validado a través de la malla de reclamaciones dispuesta por esta Entidad Administradora, con la correspondiente firma digital de persona jurídica o representación legal definida, en extensión **.pak.cms**.

- 3.1.3.2. Medio óptico (CD o DVD) que contenga las imágenes de los documentos que soportan las reclamaciones relacionadas en el FURIPS 1, de acuerdo con los criterios técnicos definidos en el anexo técnico de la presente Circular.

3.1.4. Formatos FURTRAN Respuesta a glosa

Un oficio suscrito por el representante legal registrado ante la ADRES, cuyo asunto deberá identificar que la radicación corresponde respuesta a glosa de los formatos FURTRAN así: “*RESPUESTA A GLOSA FORMATOS FURTRAN _____*”, acompañado de los siguientes medios ópticos:

- 3.1.4.1. Medio óptico (CD o DVD) que contenga el formulario (FURTRAN), validado a través de la malla de reclamaciones dispuesta por esta Entidad Administradora, con la correspondiente firma digital de persona jurídica o representación legal definida en el extensión **.pak.cms**.
- 3.1.4.2. Medio óptico (CD o DVD) que contenga las imágenes de los documentos que soportan las reclamaciones relacionadas en el FURTRAN, de acuerdo con los criterios técnicos definidos en el anexo técnico de la presente Circular.

4. **CRONOGRAMA No. 1 PARA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES PRIMERA VEZ Y RESPUESTA A GLOSA**

Con el fin de realizar la recepción de los medios ópticos descritos en el numeral 3 de la presente Circular, la ADRES clasificó en diez (10) grupos a las IPS registradas para reclamar, tal como se describe en el Anexo No. 2 de la presente Circular. Para tal efecto cada IPS deberá consultar con el número del Nit el grupo al cual pertenece y ubicar la fecha en la cual le corresponde presentar sus reclamaciones, de acuerdo con el siguiente cronograma:

Tabla No. 1. Cronograma para presentación reclamaciones primera vez

CRONOGRAMA 1 – PERIODO DE RADICACION DICIEMBRE DE 2019	
Grupo asignado	Fecha de presentación
1	Viernes, 6 de diciembre de 2019
2	
3	
4	Lunes, 9 de diciembre de 2019
5	Martes, 10 de diciembre de 2019

CRONOGRAMA 1 – PERIODO DE RADICACION DICIEMBRE DE 2019	
Grupo asignado	Fecha de presentación
6	
7	Miércoles, 11 de diciembre de 2019
8	Jueves, 12 de diciembre de 2019
9	
10	Viernes, 13 de diciembre de 2019

5. RESULTADOS DE LA RADICACIÓN DE RECLAMACIONES PRIMERA VEZ Y RESPUESTA A GLOSA

5.1 RESULTADOS DE RADICACION DE FURIPS

Los medios ópticos presentados por las IPS que no están relacionadas en el anexo 1 de la presente Circular, serán validados por la ADRES, el resultado de dicha validación será entregada a la IPS en el momento de la radicación o comunicación a la dirección de notificación registrada por la entidad, en la cual se indicará lo siguiente:

- Validación exitosa: consolidado con los números de radicación para cada reclamación.
- Validación no exitosa: reporte de errores e inconsistencias para el respectivo ajuste por parte de la entidad reclamante.

5.2 RESULTADOS DE RADICACION DE FURTRAN

Los medios ópticos presentados por las IPS que no están relacionadas en el anexo 1 de la presente Circular, serán validados por la ADRES y el resultado de dicha validación será entregada a la IPS indicando el resultado de esta. Si la validación es exitosa se entrega el documento en el cual se indicará el número del consolidado con los números de radicación asignados a cada factura; en caso de no ser exitosa la radicación, se hará devolución de los medios presentados junto con el documento que indica la causal de la inconsistencia y por ende de no trámite.

6 DEVOLUCIÓN DE MEDIOS ÓPTICOS

Si como resultado de las validaciones de los medios ópticos presentados por las IPS que no están relacionadas en el anexo 1 de la presente Circular, no es posible efectuar la radicación de las reclamaciones de primera vez y respuesta a glosa, debido a inconsistencias y errores en la presentación de los archivos, la ADRES realizará la devolución de dichos medios.

La entidad reclamante debe realizar los ajustes y correcciones correspondientes.

Realizados los ajustes, la IPS deberá presentar ante la ADRES un oficio suscrito por el representante legal registrado, cuyo asunto deberá identificar que la radicación corresponde a la corrección de los formatos FURIPS o FURTRAN PRIMERA VEZ o RESPUESTA A GLOSA (según corresponda) así: “CORRECCIONES FORMATOS (FURIPS O FURTRAN) – (PRIMERA VEZ O RESPUESTA A GLOSA) IPS _____”, acompañado con los medios ópticos corregidos, de conformidad con el siguiente cronograma:

Tabla No. 2. Cronograma para presentar correcciones de formatos por primera vez o respuesta a glosa

CRONOGRAMA 2 – PERIODO DE RADICACION DE CORRECCIONES DICIEMBRE DE 2019	
Grupo asignado	Fecha de presentación
1	Lunes, 16 de diciembre de 2019
2	
3	Martes, 17 de diciembre de 2019
4	
5	Miércoles, 18 de diciembre de 2019
6	
7	Jueves, 19 de diciembre de 2019
8	Viernes, 20 de diciembre de 2019
9	
10	Lunes, 23 de diciembre de 2019

En todo caso, la entidad reclamante deberá ajustar y presentar los medios ópticos con los ajustes y correcciones informadas por la ADRES en las fechas indicadas en el cronograma No. 2, independiente de la recepción de los medios ópticos objeto de la devolución.

Una vez la ADRES realice la nueva validación de los medios ópticos presentados por las IPS que no están relacionadas en el anexo 1 de la presente Circular y el cargue de la información sea exitoso, comunicará a la entidad reclamante mediante correo electrónico y/o comunicación física el consolidado con los números de radicación para cada reclamación.

Si la entidad reclamante no presenta las correspondientes correcciones en los tiempos definidos en la presente Circular o habiéndolas realizado continúan con inconsistencias, las reclamaciones se entenderán como no presentadas, para el periodo de radicación.

Considerando los lineamientos contenidos en la presente Circular, no se recibirán soportes de reclamaciones que no cumplan con los criterios acá definidos.


ALVARO ROJAS FUENTES

Director de Liquidaciones y Garantías encargado de las funciones de la Dirección General de la ADRES

Revisó:

• Laura Beltrán Ochoa – Directora de Otras Prestaciones

• Sergio Andrés Soler Rosas – Director de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

• Andrés Fernando Agudelo Aguilar – Director Administrativo y Financiero

• Fabio Ernesto Rojas Conde – Jefe Oficina Asesora Jurídica

• Andrea López – Asesora de la Dirección General