

**RESOLUCIÓN No. 176**  
(17 de septiembre de 2020)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMA Y REGLAMENTA EL COMITÉ DE CARTERA, FACTURACIÓN Y GLOSAS DE LA E.S.E. HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO”**

El Gerente de la E.S.E. Hospital Psiquiátrico San Camilo, con NIT No 890.200.500-9, nombrado mediante Decreto No. 0205 del 20 de marzo de 2020, y acta de posesión número 07 del 24 de marzo de 2020 emanada de la Gobernación de Santander, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo N° 03 del 06 de febrero de 2006, expedido por la Junta Directiva de la Entidad y,

**CONSIDERANDO**

Que la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo, es una entidad prestadora de servicio de salud mental, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0098 del 14 de agosto de 1995, “*Por medio del cual se transforma un Hospital Departamental en una Empresa Social del Estado*”, proferido por el Gobernador de Santander y el Acuerdo de Junta Directiva N° 003 de 2006, “*Por medio del cual se reforma el Estatuto de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo*”, expedido por la Junta Directiva de la Entidad.

Al respecto, el artículo 209 de la Constitución Política, establece que “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*”

De otra parte, la Ley 1066 de 2006, “*por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.*”, establece que las entidades públicas deben reglamentar la forma en la que debe realizarse al interior de ésta el proceso y seguimiento de la gestión de cartera.

La anterior norma, fue reglamentada mediante el Decreto 4473 de 2006, en el cual estableció pautas frente al contenido del reglamento interno de recaudo de cartera de las entidades públicas, el cual, de acuerdo con lo previsto en el artículo primero “*(...) deberá ser expedido a través de normatividad de carácter general, en el orden nacional y territorial por los representantes legales de cada entidad*”.

Por su parte, el Ministerio de la Protección Social, expidió el Decreto 4747 del 07 de diciembre 2007, “*Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones*”, señalando en el artículo 22 que “*El Ministerio de la Protección Social expedirá el Manual Único de Glosas, devoluciones y respuestas, en el que se establecerán la denominación, codificación de las causas de glosa y de devolución de facturas, el cual*



es de obligatoria adopción por todas las entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud.”

Con posterioridad, el ministerio en mención expidió la Resolución 3047 del 14 de agosto de 2008, “Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007”, la cual fue modificada por la Resolución 416 de 2009.

Y después expidió la Resolución 4331 del 19 de diciembre de 2012, “Por medio de la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución 3047 de 2008, modificada por la Resolución 416 de 2009”.

En virtud de lo anterior, la Entidad expidió la Resolución 234 del 10 de diciembre de 2010, suscrita por la Gerencia de la época, por la cual se conforma el comité de cartera de la institución; la cual fue derogada mediante la Resolución 159 del 08 de octubre de 2014, con la cual adopta y ajusta el comité de cartera.

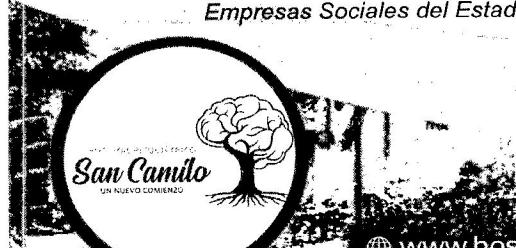
Así mismo, la Gerencia de la época expidió la Resolución 295 del 17 de diciembre de 2015, “por la cual se adoptan los manuales de cartera y único de glosas, devoluciones y respuestas; para el proceso de gestión financiera en la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico San Camilo”.

Al respecto, se precisa que la Superintendencia Nacional de Salud le exigió a la Entidad que el Manual de Cartera debía ser sometido a aprobación de la Junta Directiva de la ESE y luego ser adoptado mediante acto administrativo expedido por la representante legal, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 7 del Decreto 1876 de 1994<sup>1</sup>, el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1066 de 2006, y el numeral 7 del artículo 18 del Acuerdo 03 de 2006, expedido por la Junta Directiva de la Entidad.

Así las cosas, en cumplimiento de lo anterior, la Coordinadora de Facturación y Cartera de la Entidad proyectó el Manual para el Recaudo de Cartera, para el proceso de gestión financiera de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, el cual fue revisado por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y la Jefe de Control Interno de la Entidad, y sometido al visto bueno del Comité de Cartera de la Institución, siendo aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 15 del 07 de noviembre de 2018, y adoptado por la representante legal de la época con la Resolución 127 del 07 de noviembre de 2018.

Ahora bien, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 445 del 16 de marzo de 2017, “Por el cual se adiciona el Título 6 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamenta el parágrafo 4° del artículo 163 de la Ley 1753 de 2015, sobre depuración definitiva de la cartera de imposible recaudo de las entidades públicas del orden nacional”, dentro del cual establece la competencia y responsabilidad frente a la cartera (2.5.6.6.), la forma en la que debe ser constituido el Comité de Cartera (artículo 2.5.6.5.), las funciones que debe realizar (2.5.6.7.), las reuniones, quórum y sesiones (artículo 2.5.6.8), las actas (artículo 2.5.6.9.) y procedimiento contables (artículo 2.5.6.10.).

<sup>1</sup> “Por el cual se reglamentan los artículos 96, 97 y 98 del Decreto Ley 1298 de 1994 en lo relacionado con las Empresas Sociales del Estado”



En ese orden de ideas, debido a la norma antes relacionada, que fue expedida con posterioridad a la Resolución 159 del 08 de octubre de 2014, se hace necesario actualizar la conformación y funcionamiento del Comité de Cartera de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo

Sobre el particular, es importante precisar que es deber del Gerente de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes de la República y las normas internas de la Entidad, así como propender por el mejoramiento de los servicios y el logro de los objetivos de la institución.

En mérito de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Conformar y reglamentar el Comité de Cartera, Facturación y Glosas de la ESE Hospital Psiquiátrico San Camilo.

**ARTICULO SEGUNDO:** **Comité de Cartera, Facturación y Glosas.** Es una instancia administrativa, que actúa como sede de estudio, análisis y decisión de los aspectos relativos a la cartera, facturación y glosas de la Entidad.

**ARTÍCULO TERCERO: Conformación.** El Comité de Cartera, Facturación y Glosas de la Entidad, estará conformado por los siguientes empleados, quienes concurrirán con voz y voto:

1. Gerente o su delegado, quien lo presidirá.
2. Subdirector Administrativo y Financiero.
3. Jefe de Oficina Financiera.
4. Jefe de Oficina Jurídica.
5. Responsable de Contratación Entidades Responsables de Pago, Facturación y Cartera de la Entidad.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, asistirá en calidad de invitado permanente a todas las reuniones y concurrirá sólo con voz.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los empleados que por su condición jerárquica y funcional deban asistir o a quienes se requiera, para la mejor comprensión de los asuntos materia de consideración, según el caso concreto, concurrirán sólo con voz, y la aceptación a la reunión será obligatoria.

**ARTÍCULO CUARTO: Sesiones y votación.** El Comité de Cartera, Facturación y Glosas de la Institución sesionará ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, previa citación del Secretario del Comité.

**PARÁGRAFO:** El Comité sesionará con todos sus miembros permanentes mínimos para que exista quorum, y con sus invitados, según corresponda, y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

3 de 5

**ARTICULO QUINTO: Funciones.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.5.6.7 del Decreto 445 de 2017, las funciones del Comité de Cartera, Facturación y Glosas de la ESE serán las siguientes:

1. Establecer mecanismos idóneos y concertados para la gestión de cartera frente a la recuperación de los recursos, de los dineros legalmente constituidos a favor de la Entidad
2. Analizar los resultados obtenidos mensualmente, referente a la facturación, el recaudo, los estados de cartera y el porcentaje de aceptación de glosas, en aras de establecer mecanismos que garanticen el óptimo resultado en las unidades, enfocado hacia los objetivos institucionales.
3. Socializar las causales de glosas más frecuentes, para realizar toma de decisiones acertadas que se encaminen a la prevención de las mismas e impacte en la disminución de objeciones por parte de las EPS y el flujo normal de los recursos
4. Analizar la cartera hospitalaria, frente a la gestión realizada, así mismo, darle cumplimiento al manual de cartera aprobado por la Junta Directiva, para garantizar el buen funcionamiento de la institución como unidad económica autosuficiente.
5. Determinar los criterios específicos para establecer las condiciones que deben cumplir las entidades deudoras, para que la ESE otorgue plazos en los pagos frente a los compromisos adquiridos y establezca acuerdos de pago, antes de llegar a instancias jurídicas, y durante los procesos siempre que no perjudique metas financieras, garantizando la operación constante emitiendo para ello concepto favorable o no favorable.
6. Estudiar y evaluar si se cumple alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo 2.5.6.3 del Decreto 445 de 2017, para considerar que una acreencia a favor de la Entidad constituye cartera de imposible recaudo, de todo lo cual se dejará constancia en acta.
7. Recomendar al representante legal que se declare, mediante acto administrativo una acreencia como cartera de imposible recaudo, el cual será el fundamento para castigar la cartera de la contabilidad y para dar por terminados los procesos de cobro de cartera que se hubieren iniciado.
8. Dar cabal cumplimiento al Manual de Cartera adoptado por la Entidad.
9. Las demás funciones que sean asignadas por el Representante Legal de la Institución.

**ARTÍCULO SEXTO: Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité de Comité de Cartera, Facturación y Glosas de la Entidad, será ejercida por el responsable del área que tenga delegada la función del cobro de cartera en la ESE, y quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones con lo menos tres (3) días de anticipación, indicando día, hora y lugar de la reunión y el respectivo Orden del Día.
2. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el presidente y el secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Las actas servirán de soporte para la suscripción por parte del funcionario

- competente de los actos, contratos y actuaciones administrativas a que haya lugar.
3. Verificar y hacer seguimiento del cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
  4. Las demás que le sean asignadas por el comité.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: Procedimientos Contables.** Los procedimientos contables que se requieran para la supresión de los registros contables por cartera de imposible recaudo, que realicen las entidades señaladas en el presente decreto, se harán de conformidad con las normas establecidas por la Contaduría General de la Nación.

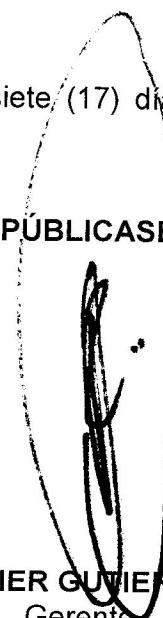
**ARTÍCULO OCTAVO: Competencia y Responsabilidad de la Cartera.** La responsabilidad y competencia, para realizar la depuración, el castigo de los valores y la exclusión de la gestión de los valores contables de cartera, recae en el representante legal de la Entidad, quien para tal fin proferirá el acto administrativo que corresponda, previa recomendación del Comité de Cartera, Facturación y Glosas y del Comité de Sostenibilidad Contable.

**PARAGÁFO:** En todo caso, el representante legal podrá delegar la responsabilidad y competencia antes señalada en un empleado del nivel directivo esta competencia.

**ARTÍCULO NOVENO: Vigencia y derogatorias.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación y publicación, y deroga la Resolución 159 del 08 de Octubre de 2014.

Dada en Bucaramanga, a los diecisiete, (17) días de septiembre de dos mil veinte (2020).

COMUNICASE, PÚBLICASE Y CUMPLASE,

  
**PEDRO JAVIER GUTIERREZ GÚIZA**  
Gerente

Vo.Bo. Aspectos Jurídicos: Gloria Andrea Castillo  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Vo.Bo. Aspectos Técnicos: Miguel Ángel Blanco M.  
Asesor Área Financiera

Revisó Aspectos Jurídicos: Saula Milena Hurtado A.  
Abogada Oficina Jurídica

Proyectó: Juan Pablo Ayala Ayala  
Jefe Oficina Financiera