

Inicio

Artículo

**RESOLUCIÓN 609 DE 2012**

(marzo 21)

Diario Oficial No. 48.381 de 23 de marzo de 2012

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

Por la cual se adoptan formularios e instructivos para el desarrollo del proceso de compensación y el funcionamiento de la Subcuenta de Compensación Interna del Régimen Contributivo del Fondo de Solidaridad y Garantía- Fosyga.

LA MINISTRA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL,

en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 21 del Decreto 4023 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 4023 de 2011 se estableció el funcionamiento de la Subcuenta de Compensación, el mecanismo de control y seguimiento al recaudo de aportes del Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y el procedimiento operativo para realizar el proceso de compensación.

Que el artículo 21 del Decreto 4023 de 2011, establece que compete al hoy Ministerio de Salud y Protección Social, adoptar los formularios y anexos técnicos necesarios para la implementación del precitado decreto.

Que se hace necesario adoptar los formularios y anexos técnicos que permitan al Sistema General de Seguridad Social en Salud, realizar el control integral del recaudo de cotizaciones efectuadas al Régimen Contributivo, así como del flujo de los recursos entre los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud de dicho régimen.

Que con el fin de que el administrador fiduciario de los recursos del Fosyga, las Empresas Promotoras de Salud-EPS y las Entidades Obligadas a Compensar-EOC, implementen los mecanismos necesarios en sus sistemas de información que permitan el correcto procesamiento de la información, se hace necesario adoptar los formatos, anexos técnicos e instructivos a que refiere el artículo 21 del Decreto 4023 de 2011.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adoptar de acuerdo con los lineamientos previstos en el Decreto 4023 de 2011, los formularios e instructivos para el desarrollo de los procesos de conciliación de recursos y de giro y compensación de la Subcuenta de Compensación Interna del Régimen Contributivo del Fondo de Solidaridad y Garantía-Fosyga, los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

PARÁGRAFO. Los formularios e instructivos adoptados mediante la presente resolución y que hacen parte integral de la misma, se identificarán con los nombres que se señalan en el siguiente cuadro:

NOMBRE	CÓDIGO
Formulario Resultado Proceso de Giro y Compensación Decreto 4023 FC de 2011	
Formulario de Conciliación Mensual Cuentas Maestras de Recaudo	FR
Formulario Único de Conciliación Agregada, artículo 29 Decreto 4023 FRA de 2011	
Formulario para Devolución de Aportes	FRD
Formulario para Presentación y Cobro de Prestaciones Económicas	FCP
Formulario de Certificación del Proceso de Compensación	FCRF



ARTÍCULO 2o. La Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social y la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación –TIC– de este Ministerio, definirán la estructura de datos correspondientes que permita la implementación de las Cuentas Maestras de Recaudo de Cotizaciones y de Pagos a las EPS - EOC, la ejecución de las actividades de conciliación de cotizaciones en salud, así como del proceso de giro y compensación de la Subcuenta de Compensación Interna del Régimen Contributivo del Fondo de Solidaridad y Garantía-Fosyga, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 4023 de 2011 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.



ARTÍCULO 3o. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 21 de marzo de 2012.

La Ministra de Salud y Protección Social

BEATRIZ LONDOÑO SOTO.

ANEXO TÉCNICO.

1. Formulario Resultado Proceso de Giro y Compensación Decreto 4023 de 2011

<FORMULARIO NO INCLUIDO. VER ORIGINAL EN D.O. No. 48.381 de 23 de marzo de 2012;
EN LA CARPETA “ANEXOS” O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>

Instructivo Formulario Resultado Proceso de Giro y Compensación Decreto 4023 de 2011

Nota: El administrador fiduciario de los recursos del Fosyga entregará a la EPS-EOC el formulario “Resultado Proceso de Giro y Compensación Dec. 4023-2011” para cada proceso de compensación, junto con las estructuras de datos.

La EPS-EOC entregará al Fosyga el formulario Resultado Proceso de Giro y Compensación Dec. 4023-2011 debidamente aceptado.

Para los procesos de compensación de cotizaciones de que tratan los Decretos 2280 de 2004 y 4023 de 2011, se usará el formato No. 3.1.

1. INFORMACIÓN GENERAL

En el campo 1.1 se debe registrar la fecha en la cual el administrador de los recursos del Fosyga efectuó el proceso de giro y compensación.

En el campo 1.2 se debe registrar la fecha en la cual la EPS-EOC entrega al administrador de los recursos del Fosyga, la aceptación del formulario.

Para los campos 1.3 y 1.4, se debe registrar el código de la EPS-EOC y la razón social.

En el campo 1.5 se debe registrar el número interno que el administrador de los recursos del Fosyga asigne al formulario.

En el campo 1.6 se debe registrar el tipo de proceso semanal de giro y compensación o de corrección. Este último, según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 4023 de 2011.

Cuando se trate de procesos de corrección de registros aprobados y compensados, el Fosyga liquidará los campos 3.1 al 3.5.

2. DATOS PROCESO DE COMPENSACIÓN

Los siguientes campos se diligenciarán dependiendo del mes de recaudo, así: 2.1 al 2.7 si la cotización corresponde a recaudos del mismo mes de compensación; 2.8 al 2.14 si la cotización corresponde a meses anteriores al de compensación.

2.1 y 2.8 NÚMERO DE PERIODOS COMPENSADOS. Corresponde al número de períodos compensados para la EPS-EOC.

2.2 y 2.9 NÚMERO REGISTROS PROCESADOS. Corresponde al número total de registros procesados por el Fosyga, para el proceso de compensación al que corresponde el formulario.

2.3 y 2.10 NÚMERO DE REGISTROS APROBADOS. Corresponde al número total de registros aprobados por el Fosyga para el proceso de compensación al que corresponde el formulario.

2.4 y 2.11 NÚMERO DE REGISTROS NO APROBADOS. Corresponde al número total de registros no compensados por el Fosyga para el proceso de compensación al que corresponde el formulario.

2.5 y 2.12 SUMATORIA DEL IBC REGISTROS APROBADOS. Corresponde a la sumatoria de los IBC de los registros compensados y aprobados.

2.6 y 2.13 SUMATORIA DE COTIZACIONES REGISTROS APROBADOS. Corresponde a la sumatoria de las cotizaciones IBC de los registros compensados y aprobados.

2.7 y 2.14 SUMATORIA VALOR FONDO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN REGISTROS APROBADOS. Corresponde a la sumatoria de los valores del Fondo de Promoción y Prevención de los registros compensados y aprobados.

3. RESULTADOS PROCESO DE COMPENSACIÓN

La información de los campos 3.2 al 3.8 se debe registrar para cada una de las Subcuentas del Fosyga, según aplique en cada concepto.

Para los campos 3.2 a 3.5 se debe registrar la información del proceso de compensación correspondiente a cotizaciones recaudadas en el mismo mes.

3.2 APROPIACIÓN DE RECURSOS UPC. Se deben registrar los valores reconocidos a la EPS-EOC por las Subcuentas de Compensación y Promoción.

3.3 APROPIACIÓN PROVISIÓN DE INCAPACIDADES. Se debe registrar el valor reconocido a la EPS-EOC por la Subcuenta de Compensación, para financiar el pago de incapacidades por enfermedad general de los cotizantes.

3.4 GIRO AL FOSYGA PROCESO DE COMPENSACIÓN. Se deben registrar los valores girados al Fosyga en cada Subcuenta según los resultados del proceso de giro y compensación.

3.5 GIRO A LA EPS-EOC DÉFICIT PROCESO DE COMPENSACIÓN O CORRECCIÓN. Se

deben registrar los valores girados por el Fosyga por concepto de déficit del proceso de compensación o corrección de registros aprobados y compensados.

Para los campos 3.6 a 3.8 se debe registrar la información del proceso de compensación correspondiente a cotizaciones recaudadas de meses anteriores.

3.6 APROPIACIÓN DE RECURSOS UPC. Se deben registrar los valores reconocidos a la EPS-EOC por las Subcuentas de Compensación y Promoción.

3.7 APROPIACIÓN PROVISIÓN DE INCAPACIDADES. Se debe registrar el valor reconocido a la EPS-EOC por la Subcuenta de Compensación para financiar el pago de incapacidades por enfermedad general de los cotizantes.

3.8 GIRO A LA EPS-EOC PROCESO DE COMPENSACIÓN. Se deben registrar los valores girados por el Fosyga a las EPS-EOC como resultado del proceso de compensación.

3.9 TOTAL INGRESOS DE LA EPS-EOC. Se debe registrar la suma de los campos 3.2, 3.3, 3.6 y 3.7.

Cuando se trate de procesos de corrección de registros aprobados y compensados, el Fosyga liquidará los campos 3.1 al 3.5.

4. DESCUENTOS PROCESO DE COMPENSACIÓN

La información de los campos 4.1 al 4.3 se debe registrar para cada una de las Subcuentas del Fosyga según aplique el concepto. **4.1 CUENTA DE ALTO COSTO.** Corresponde a los descuentos que conforme al Decreto 3511 de 2009, se deban efectuar a la EPS-EOC.

4.2 PAGOS SIN JUSTA CAUSA. Corresponde a los valores que conforme al artículo 23 del Decreto 4023 de 2011, deban ser descontados a la EPS-EOC.

4.3 TOTAL DESCUENTOS. Corresponde a la suma de las casillas 4.2 y 4.3.

5. ACEPTACIÓN PROCESO DE COMPENSACIÓN

Sobre la línea se debe escribir en forma legible, el nombre del representante legal de la EPS o EOC.

La aceptación de este formulario deberá entregarse por la EPS-EOC al administrador fiduciario de los recursos del Fosyga debidamente firmado por el representante legal de la EPS o EOC.

2. Formulario de Conciliación Mensual Cuentas Maestras de Recaudo

<FORMULARIO NO INCLUIDO. VER ORIGINAL EN D.O. No. 48.381 de 23 de marzo de 2012; EN LA CARPETA "ANEXOS" O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>

Instructivo Formulario de Conciliación Mensual Cuentas Maestras de Recaudo

Nota: El administrador fiduciario de los recursos del Fosyga entregará a la EPS-EOC el formulario de conciliación mensual de cuentas maestras de recaudo de forma separada, para cada una de las dos (2) cuentas maestras que administra.

El formulario de conciliación mensual de cuentas maestras de recaudo deberá entregarse por parte del administrador fiduciario de los recursos del Fosyga a las EPS-EOC antes de la fecha del primer proceso de compensación de que trata el artículo 16 del Decreto 4023 de 2011 y contendrá el total de la información del mes anterior.

La EPS-EOC entregará al Fosyga dentro del plazo definido en el artículo 10 del Decreto 4023 de 2011, el formulario de conciliación mensual de cuentas maestras de recaudo debidamente aceptado.

Antes de la fecha límite para la aceptación del formulario, la EPS-EOC podrá por una única vez, efectuar observaciones que serán revisadas por el administrador fiduciario de los recursos del Fosyga, el cual efectuará los ajustes que considere pertinentes y entregará a la EPS-EOC dentro de los tres (3) días siguientes nuevamente el formulario de conciliación mensual de cuentas maestras de recaudo.

1. INFORMACIÓN GENERAL

Mes de Recaudo: se debe registrar el mes al cual corresponde el recaudo de cotizaciones.

En el campo 1.1 se debe registrar la fecha en la cual el administrador de los recursos del Fosyga entrega el formulario a la EPS-EOC.

En el campo 1.2 se debe registrar la fecha en la cual la EPS-EOC entrega al administrador de los recursos del Fosyga el formulario aceptado.

En los campos 1.3 y 1.4, se debe registrar la razón social y código de la EPS-EOC.

2. DATOS DE CUENTAS DE RECAUDO

2.1. TIPO DE CUENTA. Se debe escribir 1 si la cuenta maestra de recaudo de cotizaciones es Corriente, o 2 si es de Ahorros.

2.2. CÓDIGO ENTIDAD BANCARIA. Se debe registrar el código de la entidad bancaria, asignado por la Superintendencia Financiera.

2.3. NÚMERO DE LA CUENTA. Se debe registrar el número de cuenta asignado por el banco o entidad financiera a la cuenta maestra de recaudo de cotizaciones.

2.4. SALDO INICIAL. Se debe registrar el saldo final del formulario de conciliación mensual del mes anterior. Para la conciliación del mes de recaudo de mayo de 2012, este saldo inicial debe ser cero pesos (\$0).

3. MOVIMIENTOS CRÉDITO POR CONCEPTO DE RECAUDO

3.1 COTIZACIONES RECAUDADAS. Se debe registrar el valor total de las cotizaciones en salud efectivamente recaudadas durante el mes.

3.2 INTERESES DE MORA DE COTIZACIONES. Se debe registrar el valor total de los intereses de mora por cotizaciones en salud pagadas extemporáneamente durante el mes.

3.3 RENDIMIENTOS FINANCIEROS. Se debe registrar el valor total de los rendimientos financieros generados por el recaudo de las cotizaciones en salud durante el mes.

3.4 TOTAL MOVIMIENTOS CRÉDITO. Escribir la suma de los campos 3.1 al 3.3.

4. MOVIMIENTOS DÉBITO POR CONCEPTO DE RETIRO

4.1 SUBCUENTA. La información de los campos 4.2 al 4.10 se debe registrar para cada una de las Subcuentas del Fosyga según aplique en cada concepto.

4.2 APROPIACIÓN DE RECURSOS UPC. Se deben registrar los valores reconocidos a la EPS-EOC por las Subcuentas de Compensación y Promoción.

4.3 APROPIACIÓN PROVISIÓN DE INCAPACIDADES. Se debe registrar el valor reconocido a la EPS-EOC por la Subcuenta de Compensación, para financiar el pago de incapacidades por enfermedad general de los cotizantes.

4.4 GIRO AL FOSYGA PROCESO DE COMPENSACIÓN. Se deben registrar los valores girados

al Fosyga en cada Subcuenta según los resultados del proceso de giro y compensación.

4.5 GIRO AL FOSYGA INTERESES DE MORA DE COTIZACIONES. Se deben registrar los valores girados al Fosyga en la Subcuenta de Compensación por intereses de mora por cotizaciones en salud.

4.6 GIRO AL FOSYGA RENDIMIENTOS FINANCIEROS CUENTAS DE RECAUDO. Se deben registrar los valores girados al Fosyga en cada Subcuenta por rendimientos financieros generados según lo señalado en el artículo 25 del Decreto 4023 de 2011.

4.7 APROPIACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS EPS-EOC. Se deben registrar los valores reconocidos a la EPS-EOC por rendimientos financieros generados según artículo 25 del Decreto 4023 de 2011.

4.8 DEVOLUCIÓN DE APORTES DEL MES. Se deben registrar los valores reintegrados de cotizaciones en salud a la EPS-EOC correspondientes a recaudos del mes al que corresponde la conciliación.

4.9 GIRO AL FOSYGA COTIZACIONES NO COMPENSADAS. Se deben registrar los valores girados al Fosyga en cada Subcuenta correspondiente a las cotizaciones no compensadas según artículo 10 del Decreto 4023/11.

4.10 TOTAL MOVIMIENTOS DÉBITO. Se debe registrar la suma de los campos 4.2 a 4.9.

5. RESULTADO DE CONCILIACIÓN

5.1 SALDO INICIAL. Se debe registrar el valor del campo 2.4.

5.2 TOTAL MOVIMIENTOS CRÉDITO. Se debe registrar el total del campo 3.4.

5.3 TOTAL MOVIMIENTOS DÉBITO. Se debe registrar el total del campo 4.10.

5.4 SALDO FINAL. Se debe registrar la diferencia entre los campos 5.2 y 5.3.

6. ACEPTACIÓN CONCILIACIÓN CUENTAS MAESTRA DE RECAUDO

En este espacio se escribe en forma legible, el nombre del representante legal de la EPS o EOC y del revisor fiscal o quien haga sus veces en la entidad.

La aceptación de este formulario deberá entregarse por la EPS-EOC al administrador fiduciario de los recursos del Fosyga debidamente firmada por el representante legal de la EPS o EOC y del revisor fiscal, o quien haga sus veces en la entidad.

3. Formulario Único de Conciliación Agregada artículo 29 Decreto 4023 de 2011

**<FORMULARIO NO INCLUIDO. VER ORIGINAL EN D.O. No. 48.381 de 23 de marzo de 2012;
EN LA CARPETA "ANEXOS" O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>**

Instructivo Formulario Único de Conciliación Agregada artículo 29 Decreto 4023 de 2011

Nota: Este formulario único de conciliación agregada será presentado por las EPS-EOC por una única vez antes del 31 de mayo de 2012, teniendo en cuenta el cierre definitivo que deben efectuar las EPS-EOC de las cuentas de recaudo de cotizaciones, según lo establecido en el artículo 7 del Decreto 4023 de 2011. Cada formulario deberá enviarse al Fosyga junto con la información en hoja electrónica.

La EPS-EOC deberá diligenciar un formulario y una certificación por cada vigencia desde febrero de 2005 hasta abril de 2012, desde el último formato F2 aprobado en el Fosyga.

Hace parte integral de este formulario la certificación suscrita por el representante legal de la

EPS-EOC y del revisor fiscal o quien haga sus veces.

El administrador de los recursos del Fosyga validará y entregará los resultados del análisis a las EPS-EOC dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la información, quienes tendrán un (1) mes para presentar aclaraciones y explicaciones a las diferencias que puedan evidenciarse.

Una vez terminado este plazo, el administrador de los recursos del Fosyga remitirá el informe de conciliaciones con los resultados definitivos a la Superintendencia Nacional de Salud.

1. INFORMACIÓN GENERAL

En el campo 1.1 se debe registrar la fecha en la cual la EPS-EOC entrega al administrador de los recursos del Fosyga el formulario.

Para los campos 1.2 y 1.3, se deben registrar la razón social y código de la EPS-EOC.

1.4 VIGENCIA A CONCILIAR. Se debe registrar la vigencia a la cual corresponde el formulario único de conciliación agregada.

1.5 PERÍODO DEL ÚLTIMO FORMATO F2 APROBADO. Corresponde al período del último formato F2 aprobado por el Fosyga a la EPS-EOC.

1.6 RADICADO DEL ÚLTIMO FORMATO F2 APROBADO. Corresponde al radicado asignado por el administrador de los recursos del Fosyga al último formato F2 aprobado a la EPS-EOC.

2. DATOS DE CUENTAS DE RECAUDO

La siguiente información se debe diligenciar para cada una de las cuentas de recaudo de cotizaciones en salud que las EPS-EOC tuvieron durante la vigencia.

2.1. TIPO DE CUENTA. Se debe escribir 1 si la cuenta de recaudo de cotizaciones es Corriente y 2 si es de Ahorros.

2.2. CÓDIGO ENTIDAD BANCARIA. Se debe registrar el código de la entidad bancaria, asignado por la Superintendencia Financiera.

2.3. NÚMERO DE LA CUENTA. Se debe registrar el número de cuenta asignado por el banco o entidad financiera a la cuenta maestra de recaudo de cotizaciones.

2.4. SALDO INICIAL. Se debe registrar el saldo final del último formato F2 aprobado por el Fosyga.

En caso que la EPS-EOC no registre ningún formato F2 aprobado, deberá registrar en este campo el saldo inicial del primer formato F2 presentado al Fosyga.

2.5 TOTAL MOVIMIENTOS CRÉDITO. Se deberá diligenciar el total de los movimientos crédito que registró cada una de las cuentas de recaudo durante la vigencia del formulario que se diligencia, los cuales deben corresponder a la totalidad de los movimientos que se reflejan en el extracto bancario.

2.6 TOTAL MOVIMIENTOS DÉBITO. Se deberá escribir el total de los movimientos débito que registró cada una de las cuentas del recaudo durante la vigencia del formulario que se diligencia. Este total de movimientos débito debe ser desagregado en los conceptos del numeral 3 de este formulario.

La EPS-EOC deberá tener y disponer los soportes de cada una de las transacciones realizadas por este tipo de movimientos en caso que cualquier entidad de vigilancia y control lo requieran.

2.7 SALDO FINAL. Se debe registrar el resultado de sumar la casilla 2.4 y 2.5 y a este valor

restar el campo 2.6. Este saldo final se deberá totalizar por todas las cuentas.

El valor de saldo final de cada vigencia corresponderá al valor del saldo inicial de la siguiente vigencia.

3. CONCEPTOS DE LOS MOVIMIENTOS DÉBITO

3.2 APROPIACIÓN DE RECURSOS PROCESO DE COMPENSACIÓN. Se deben registrar los valores reconocidos a la EPS-EOC por las Subcuentas de Compensación y Promoción.

3.3 GIRO AL FOSYGA PROCESO DE COMPENSACIÓN. Se deben registrar los valores girados al Fosyga en cada Subcuenta según los resultados del proceso de giro y compensación.

3.4 GIRO AL FOSYGA INTERESES DE MORA Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS. Se deben registrar los valores girados al Fosyga en la Subcuenta de Compensación por intereses de mora, por cotizaciones en salud y los rendimientos financieros. 3.5 GIRO AL FOSYGA SALDOS NO COMPENSADOS. Corresponde a los valores girados al Fosyga en cumplimiento del artículo 14 del Decreto 2280 de 2004.

3.6 APROPIACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS EPS-EOC. Se deben registrar los valores reconocidos a la EPS-EOC por rendimientos financieros según los porcentajes establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

3.7 DEVOLUCIÓN DE APORTES. Se deben registrar los valores reintegrados de cotizaciones en salud a los aportantes.

3.8 GASTOS FINANCIEROS. Se deben registrar los valores correspondientes al pago de comisiones por costos del recaudo y demás gastos relacionados.

3.9 CHEQUES DEVUELTOS. Corresponde a los movimientos débito originados por cheques devueltos por la entidad financiera correspondiente.

3.10 AJUSTES POR CONCILIACIÓN BANCARIA. Corresponde a los movimientos débito originados únicamente por ajustes o conciliaciones realizados por el banco, por errores atribuibles a este.

3.11 TRASLADO ENTRE CUENTAS RECAUDADORAS. Corresponde a los valores trasladados a otras cuentas de recaudo de cotizaciones de la misma EPS-EOC.

4. RESULTADO DE CONCILIACIÓN

Para cada una de las vigencias según corresponda, se registrará en el campo 4.2, el total de todas las cuentas del saldo final indicado en el campo 2.7.

4.3 VALOR A GIRAR AL FOSYGA. Corresponderá al saldo final para el año 2012, el cual en caso de resultar a favor del Fosyga, deberá ser girado a cada una de las Subcuentas respectivas. En caso en que exista un valor a favor de la EPS-EOC, se deberá adelantar la actividad de verificación y conciliación entre la entidad y el Fosyga, con cada uno de los soportes que acrediten dicho resultado.

4.4 INTERESES ARTÍCULO 4o DECRETO 1281 DE 2002. Se debe registrar el valor total de los intereses de mora que deba girar la EPS-EOC al Fosyga, que se calculará para el tiempo entre la fecha de presentación del Formulario Único de Conciliación Agregada y el giro efectivo de los recursos al Fosyga.

5. PRESENTACIÓN CONCILIACIÓN AGREGADA

En este espacio se escribe en forma legible, el nombre del representante legal de la EPS o EOC y del revisor fiscal o quien haga sus veces en la entidad.

3.1. Certificación Conciliación de Recaudo Agregada

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Salud y Protección Social

Fondo de Solidaridad y Garantía - Fosyga

FORMATO PARA CONCILIACIÓN CUENTAS DE RECAUDO PERIODOS FEBRERO DE 2005 A MAYO DE 2012

Artículo 29 Decreto 4023 de 2011

Año por el cual se presenta la certificación AAAA

Fecha de presentación de la certificación DD/MM/AAAA

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL Y EL REPRESENTANTE LEGAL

Código de la EPS o EOC _____

Nombre o Razón Social _____

CERTIFICAN:

1. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 7o del Decreto 2280 de 2004, todos los recursos que no fueron objeto del proceso de compensación en la fecha prevista para tal fin en la normatividad vigente por parte de la EPS o EOC, fueron reintegrados en su totalidad al Fosyga, así como los intereses moratorios definidos en el artículo 4o del Decreto-Ley 1281 de 2002 cuando hubo lugar.
2. Que todos los recursos correspondientes a rendimientos financieros de que trata el formato C4 o C1 según el caso, fueron girados en su totalidad al Fosyga, junto con los intereses de mora cuando se generaron.
3. Que la apropiación de rendimientos financieros de que trata el formato C4 o C1 según el caso, fue efectuada por la EPS o EOC de acuerdo con el marco legal y porcentajes establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Que anexo a la presente certificación, se presenta la información agregada para cada una de las vigencias, según el análisis de las cuentas de recaudo y la verificación de la totalidad de los movimientos de estas, relacionada con el proceso de giro y compensación.

FIRMA DEL REVISOR FISCAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN

4. Formulario para Devolución de Aportes

**<FORMULARIO NO INCLUIDO. VER ORIGINAL EN D.O. No. 48.381 de 23 de marzo de 2012;
EN LA CARPETA "ANEXOS" O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>**

Instructivo Formulario Para Devolución de Aportes

Nota: Este formulario para devolución de aportes será diligenciado por las EPS-EOC para

solicitar al Fosyga la devolución de aportes recaudados con anterioridad a la implementación del Decreto 4023 de 2011, así como las originadas en desarrollo del mencionado Decreto.

La estructura de datos que debe presentarse con el presente formulario debe ser consistente con la información que se registra en el formulario devolución de aportes.

Para cada periodo de cotización por el que se solicita la devolución de aportes, deberá diligenciarse un registro de información en la estructura de datos para devolución de aportes.

1. INFORMACIÓN GENERAL

En el campo 1.1 se debe registrar la fecha en la cual la EPS-EOC entrega al administrador de los recursos del Fosyga el formulario.

En el campo 1.2 se debe registrar el número total de registros presentados la estructura de datos.

Para los campos 1.3 y 1.4, se debe registrar la razón social y código de la EPS-EOC.

2. CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE APORTES

Esta información será diligenciada por la EPS-EOC.

2.1 TOTAL DE APORTANTES. Corresponde al número total de aportantes por los cuales se solicita la devolución de aportes.

2.2 VALOR DE APORTES SOLICITADOS RECAUDADOS DECRETO 2280-2004. Corresponde al valor total de cotizaciones recaudadas en vigencia del Decreto 2280 de 2004 y cuya devolución solicita la EPS-EOC ante el Fosyga.

2.3 VALOR DE APORTES SOLICITADOS RECAUDADOS DECRETO 4023-2011. Corresponde al valor total de cotizaciones recaudadas en vigencia del Decreto 4023 de 2011 y cuya devolución solicita la EPS-EOC ante el Fosyga.

2.4 VALOR TOTAL DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE APORTES. Corresponde a la suma de los campos 2.2 y 2.3.

3. APROBACIÓN DE DEVOLUCIÓN DE APORTES

Esta información será diligenciada por el Administrador Fiduciario con los registros validados y aprobados.

3.1 TOTAL DE APORTANTES. Corresponde al número total de aportantes a los cuales le fue aprobada la devolución de aportes por parte del Fosyga.

3.2 VALOR DE APORTES SOLICITADOS RECAUDADOS DECRETO 2280-2004. Corresponde al valor total de cotizaciones recaudadas en vigencia del Decreto 2280 de 2004, a los cuales les fue aprobada la devolución de aportes por parte del Fosyga.

3.3 VALOR DE APORTES SOLICITADOS RECAUDADOS DECRETO 4023-2011. Corresponde al valor total de cotizaciones recaudadas en vigencia del Decreto 4023 de 2011, a los cuales les fue aprobada la devolución de aportes por parte del Fosyga.

Estos valores deben ser desagregados teniendo en cuenta si los recursos van a ser girados directamente por el Fosyga a la EPS-EOC, o si los recursos serán autorizados por el Fosyga en la cuenta maestra de recaudo de cotizaciones de la EPS-EOC para el respectivo débito.

3.4 VALOR TOTAL DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE APORTES. Corresponde a la suma de los campos 3.2 y 3.3.

4. CERTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE APORTES

En este espacio se escribe en forma legible, el nombre del representante legal de la EPS o EOC y del revisor fiscal o quien haga sus veces en la entidad, cuando presenta la solicitud de devolución de aportes al Fosyga.

5. Formulario para Presentación y Cobro de Prestaciones Económicas

<FORMULARIO NO INCLUIDO. VER ORIGINAL EN D.O. No. 48.381 de 23 de marzo de 2012; EN LA CARPETA “ANEXOS” O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>

Instructivo Formulario para Presentación y Cobro de Prestaciones Económicas

Nota: Este formulario será diligenciado por las EPS-EOC para presentar y cobrar al Fosyga, prestaciones económicas originadas con anterioridad a la implementación del Decreto 4023 de 2011, así como las originadas en desarrollo del mencionado Decreto.

La estructura de datos que debe presentarse con el presente formulario debe ser consistente con la información que se registra en el formulario para presentación y cobro de prestaciones económicas.

1. INFORMACIÓN GENERAL

En el campo 1.1 se debe registrar la fecha en la cual la EPS-EOC entrega al administrador de los recursos del Fosyga entrega el formulario.

En el campo 1.2 se debe registrar el número total de registros presentados en la estructura de datos.

Para los campos 1.3 y 1.4, se deben registrar la razón social y el código de la EPS-EOC.

2. CONSOLIDADO DE INFORMACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

Esta información deberá ser diligenciada por la EPS-EOC.

TIPO DE PRESTACIONES. La información deberá diligenciarse para cada prestación económica (Incapacidades por enfermedad general, Licencias de Maternidad y Licencias de Paternidad).

2.1 NÚMERO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PRESENTADAS. Para cada tipo de prestación económica deberá diligenciarse el número de registros de la estructura de datos que corresponde.

2.2 VALOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PRESENTADAS. Para cada tipo de prestación económica y según el número diligenciado en el campo 2.1 deberá registrarse el valor total reconocido por la EPS-EOC a los cotizantes beneficiarios de las mismas.

3. APROBACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

Esta información será diligenciada por el Administrador Fiduciario por los registros validados y aprobados.

TIPO DE PRESTACIONES. La información deberá diligenciarse para cada prestación económica (Incapacidades por enfermedad general, Licencias de Maternidad y Licencias de Paternidad).

Para el caso de las Licencias de Maternidad y de Paternidad, el Fosyga efectuará las validaciones que permitan establecer el reconocimiento y pago de lo correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.

Para el caso de la información de las incapacidades por enfermedad general, se tomarán como aprobados los datos registrados en el histórico de incapacidades.

3.1 NÚMERO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS. Para cada tipo de prestación económica deberá diligenciarse el número de registros aprobados por el administrador de los recursos del Fosyga.

3.2 VALOR DE PRESTACIONES ECONÓMICAS. Para cada tipo de prestación económica y según el número diligenciado en el campo 3.1 deberá registrarse el valor total aprobado.

4. CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PRESTACIONES ECONÓMICAS

En este espacio se escribe en forma legible el nombre del representante legal de la EPS o EOC y del revisor fiscal o quien haga sus veces en la entidad.

6. Formulario de Certificación del Proceso de Compensación

<FORMULARIO NO INCLUIDO. VER ORIGINAL EN D.O. No. 48.381 de 23 de marzo de 2012; EN LA CARPETA “ANEXOS” O EN LA PÁGINA WEB www.imprenta.gov.co>

Instructivo Formulario de Certificación del Proceso de Compensación

Nota: Este formulario de certificación del proceso de compensación será presentado por el revisor fiscal de la EPS-EOC o quien haga sus veces conforme establece el artículo 22 del Decreto 4023 de 2011.

INFORMACIÓN GENERAL

En el campo 1.1 se debe registrar el mes al que corresponde el formulario de certificación.

En el campo 1.2 se debe registrar la fecha en la cual la EPS-EOC entrega al administrador de los recursos del Fosyga el formulario de certificación.

Para los campos 1.3 y 1.4, se deben registrar la razón social y el código de la EPS-EOC.

2. DATOS PROCESOS DE COMPENSACIÓN

La siguiente información se debe diligenciar con la información respectiva al mes a que corresponde el formulario de certificación.

2.1 AFILIADOS ACTIVOS. Se debe registrar el total de afiliados activos en la EPS-EOC, registrado en la base de afiliados al cierre del mes al que corresponde la certificación.

2.2 AFILIADOS ACUERDO DE PAGO. Se debe registrar el total de afiliados que para el respectivo mes tienen suscrito acuerdo de pago en la EPS-EPC.

2.3 AFILIADOS COMPENSADOS. Se debe registrar el total de afiliados aprobados en los procesos de compensación durante el mes para la EPS-EPC.

3. DATOS DE RECURSOS

Se debe registrar para las devoluciones de aportes el número de aportantes y valor devuelto por cotizaciones en salud por parte de la EPS-EOC.

Se debe registrar para las prestaciones económicas aprobadas por el Fosyga (maternidad, paternidad e incapacidades por enfermedad general) el número de cotizantes y el valor que la EPS-EOC reconoció y pagó durante el mes.

4. CERTIFICACIÓN

En este espacio se escribe en forma legible el nombre del revisor fiscal o quien haga sus veces en la entidad.



Compilado por:

 Avance Jurídico

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.©

"Derecho del Bienestar Familiar"

ISBN [978-958-98873-3-2]

Última actualización: 8 de Marzo de 2015