

	<b>PROCEDIMIENTO CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR07
		<b>Versión:</b>	03
		<b>Fecha:</b>	19/03/2020
		<b>Página:</b>	Página 1 de 13

## OBJETIVO

Crear y actualizar terceros que hacen parte de la operación y prestación de servicios de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, con base a Resoluciones y lineamientos previamente definidos, con el fin de no alterar la operación en la prestación de servicios de salud y mantener la base de datos de ADRES actualizada.

## ALCANCE

Inicia con la recepción de la documentación del área de correspondencia, continua con la consulta en Aplicativo REPS y la actualización en las bases de datos del régimen subsidiado, contributivo y reclamaciones, y finaliza con el registro en aplicativo ERP y su respuesta por correo electrónico, o su devolución cuando no se cumple con los requerimientos mínimos establecidos.

## LÍDER

Coordinador de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- ✓ Las actividades descritas en este procedimiento aplican a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud - ADRES, definiendo los responsables conforme a su estructura administrativa.
- ✓ Todas las acciones generadas deben estar enmarcadas bajo los parámetros del Plan general de contabilidad pública y el Sistema Integrado de Información Financiera.
- ✓ Aplicar el procedimiento de creación de Terceros se deben tener en cuenta las siguientes resoluciones con el fin de aplicar las Normas establecidas:
  - Resolución 3503 de 2015
  - Resolución 1645 de 2016
  - Resolución 4621 de 2016
  - Resolución 2916 de 2018
- ❖ Artículo 31 Decreto 1429 de 2016

<b>REQUISITOS LEGALES</b>	
<b>Requisito</b>	<b>Directriz de cumplimiento</b>
<b>Resolución 3503 de 2015:</b> " Por la cual se establecen los porcentajes y las condiciones para el giro directo de los recursos del Régimen Contributivo de las Entidades Promotoras de Salud que no cumplan las metas del régimen de solvencia".	<b>Artículo 5.</b> Registro de cuentas bancarias para el giro.
<b>Resolución 2916 de 2018:</b> "Por el cual se modifica el artículo 5 de la resolución 3503 de 2015, en relación con el registro	Toda la norma

de cuentas bancarias para el giro directo en el régimen contributivo”.

**Resolución 4621 de 2016:** “ Por medio de la cual se modifica la Resolución 1587 de 2016 y se dictan otras Disposiciones”.

**Resolución 1645 de 2016:** “Por la cual se establece el procedimiento para el trámite de las reclamaciones, con cargo a la Subcuenta del Seguro de Riesgos Catastróficos y Accidentes de Tránsito - ECAT del Fondo de Solidaridad y Garantía - FOSYGA, o quien haga sus veces, y se dictan otras disposiciones”.

**Artículo 2.** Registro de las cuentas bancarias de las IPS.

**Artículo 4.** Registro de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud IPS ante el FOSYGA. Previo a la presentación de reclamaciones ante la Subcuenta ECAT del FOSYGA, o quien haga sus veces...

## DEFINICIONES

- **ADRES:** Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **APLICATIVO:** programa informático que facilita la realización de algún tipo de trabajo en especial, con el fin de seguirlo manipulado, almacenando, registrando entre otras operaciones.
- **AX DYNAMICS:** Software de planificación de recursos empresariales (ERP) el cual permite interrelacionar datos entre cada una de las áreas de la empresa, conectar personas, información y procesos, incluso a través de fronteras organizativas y geográficas.
- **BD:** Base de Datos.
- **DGRFS:** Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud de la Administradora de Recursos Financieros de la Salud ADRES.
- **ERP:** Enterprise Resource Planning – Planificación de Recursos Empresariales. Sistema de información financiera que permite el registro de los procesos misionales.
- **LMA:** Liquidación Mensual de Afiliados, del Régimen Subsidiado en Salud.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- **PROCESO DE COMPENSACIÓN:** Proceso mediante el cual la ADRES determina y reconoce la Unidad de Pago por Capitación – UPC, los recursos para el pago de las incapacidades originadas por enfermedad general de los afiliados cotizantes y los recursos para financiar las actividades de promoción de la salud y de prevención de la enfermedad, de los afiliados al régimen contributivo conforme con lo definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, por cada periodo al que

pertenece el pago de la cotización recaudada y conciliada entre el mecanismo de recaudo y la base de datos de afiliación al SGSSS.

- **RECAUDO:** Es el ingreso por concepto de contribución en normativa de los obligados a contribuir al SGSSS.SS.
- **RECLAMACIÓN:** Solicitud presentada por personas naturales o jurídicas ante la ADRES o quien haga sus veces, a fin de obtener el reconocimiento y pago de los servicios de salud y las prestaciones económicas previstos en el artículo 167 de la Ley 100 de 1993.
- **RECOBRO:** Solicitud presentada por una entidad recobrante ante la ADRES, a fin de obtener el pago de cuentas por concepto de servicios o tecnologías en salud no cubiertas en el Plan de Beneficios en Salud con cargo a la UPC, cuyo suministro fue garantizado a sus afiliados y prescrito por el profesional de la salud u ordenados por fallos de tutela.
- **RÉGIMEN SUBSIDIADO (RS):** El Régimen Subsidiado es el mecanismo mediante el cual la población más pobre, sin capacidad de pago, tiene acceso a los servicios de salud a través de un subsidio que ofrece el Estado.
- **REX:** Para efectos de evitar el pago doble a cobertura y la desviación de recursos, las persona que se encuentran excepcionadas por ley para pertenecer al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad con lo establecido en el artículo 279 de la Ley 100 de 1993, no podrán utilizar simultáneamente los servicios del régimen de excepción y del SGSSS como cotizantes o beneficiarios, acorde con lo establecido en el Decreto 780 de 2016 en su artículo 2.1.13.5.
- **SGSSS:** Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **URA:** Unidad de Recursos Administrados

## DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Recibir documentación del área de correspondencia	<p><b>Descripción de la actividad</b> El Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS diariamente recibe solicitudes de usuarios naturales y/o Jurídicos con los documentos soportes o anexos para la creación y/o actualización de terceros, los cuales son remitidos del Procedimiento de Radicación Documental por el SGD o físicamente de parte del área de correspondencia.</p>	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET	Solicitudes de Usuarios Jurídicos y Naturales  Documentos anexos de acuerdo con lineamientos
2	Identificar tipo de requerimiento del Tercero	<p><b>Descripción de la actividad</b> Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS diariamente realiza inicialmente un filtro e identifica si la solicitud es referente a creación o actualización de datos en BD, posteriormente a la identificación del tercero, selecciona los requerimientos que son para actualización o para creación: si son para creación se debe definir el tipo de requerimiento del tercero, solicitudes que son remitidas por las entidades y pueden ser las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creación de Régimen Subsidiado y Contributivo.</li> <li>2. Creación de proveedores de tecnologías en Salud</li> <li>3. Creación Solicitudes de Reclamaciones.</li> <li>4. Creación solicitudes para medicamentos y tutelas</li> </ol> <p>Se arman paquetes manualmente definiendo si son solicitudes de actualización o creación del régimen subsidiado, contributivo, proveedores de tecnologías de información, reclamaciones o medicamentos. La revisión se realiza mediante lo establecido en las resoluciones: 3503 de 2015 - 2916 de 2018 - - 1645 de 2016</p>	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET,	N.A

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		4621 de 2016		
3 PC	Validar Lineamientos de acuerdo con resoluciones	<p><b>Descripción del Punto de Control</b> Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS diariamente realiza la Validación la documentación recibida por parte de las entidades con el fin de establecer el tipo de requerimiento, solicitudes que pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Creación de Régimen Subsidiado resolución 4621 de 2016 y Contributivo resolución 3503 de 2015.</li> <li>6. Creación Solicitudes de Reclamaciones resolución 1645 de 2016.</li> <li>7. Creación solicitudes para medicamentos y tutelas</li> </ol> <p>Actividad que es ejecutada de forma manual de acuerdo con los requerimientos de cada resolución, es decir se valida que cada solicitud contenga la documentación completa y adecuada para el trámite de la creación de terceros en el aplicativo ERP, con este proceso se puede identificar inconsistencias que se presentan frente a la documentación que es radicada para las diferentes resoluciones ¿Cumple con la documentación requerida? Para la documentación que cumple con los requisitos y para los que no cumplen se registran en los formatos GEPR_FR05 IPS Base de datos Reg Subsidiado, GEPR_FR06 Base Total Régimen Contributivo Actualizada y GEPR_FR07 Base De Control Reclamaciones. para llevar su control, adicionalmente en las bases se tiene una columna llamada observaciones en la cual se identifica la causal de devolución o aprobación.</p>	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET,	<p>GEPR_FR05 IPSBASE de datos Reg Subsidiado</p> <p>GEPR_FR06 Base Total Régimen Contributivo Actualizada</p> <p>GEPR_FR07 Base de Control Reclamaciones</p>

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
4 PC	Revisar los terceros en la página del MSPS registro REPS	<p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS diariamente realiza la revisión de los terceros que se encuentren en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS.</p> <p>Se realiza de forma virtual en la página web del MSPS , esta validación se realiza para constatar que las entidades estén habilitadas por el MSPS para prestar servicios de salud.</p> <p>Para los terceros que cumplen con los requisitos y para los que no cumplen se registran en unas bases en Access y Excel para llevar su control, cuyo link es:  <a href="https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultas/habilitados_reps.aspx?pageTitle=Registro%20Actual&amp;pageHlp=">https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultas/habilitados_reps.aspx?pageTitle=Registro%20Actual&amp;pageHlp=</a>. Adicionalmente en las bases se tiene una columna llamada observaciones en la cual se identifica la causal de devolución o aprobación</p>	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET,	<a href="https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultas/habilitados_reps.aspx?pageTitle=Registro%20Actual&amp;pageHlp=">https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultas/habilitados_reps.aspx?pageTitle=Registro%20Actual&amp;pageHlp=</a>
5 PC	Actualizar bases de datos	<p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS diariamente procede a la actualización y control en las bases de datos del régimen subsidiado, contributivo, reclamaciones y medicamentos y tutelas.</p> <p>Se realiza de forma manual llenando los siguientes campos:  Radicado  Nro. (consecutivo)  Fecha Reg.  Nit  Dv (código de verificación)  Nombre ips  Dirección  Departamento  Teléfono  Banco  No. Cuenta  Tipo Cuenta</p>	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET,	<p>GEPR_FR05 IPSBases de datos Reg Subsidiado</p> <p>GEPR_FR06_ Base Total Régimen Contributivo Actualizada</p> <p>GEPR_FR07 Base De Control Reclamaciones</p>

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro			
		<p>Observaciones Fecha de Mod Detalle del Ajuste Clase Prestador Administrador Con este control se mitiga el riesgo de que las entidades hagan doble registro con diferentes cuentas bancarias. ¿Cumple con la documentación requerida? No: Sigue con la actividad No. 6 Si: Sigue con la Actividad No. 9</p> <p>Las evidencias de la ejecución de este control y a su vez salidas de este procedimiento son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IPSBase de datos Reg Subsidiado, la cual es insumo del Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Liquidación Mensual de Afiliados.</li> <li>• Base Total Régimen Contributivo Actualizada, la cual es insumo del Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Compensación.</li> <li>• Base De Control Reclamaciones, la cual es insumo del Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Reclamaciones.</li> </ul>					
6	Crear Registro en Aplicativo ERP	<p><b>Descripción de la actividad</b> Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - de la DGRFS- diariamente realiza la creación en el aplicativo ERP de cada uno de los terceros que pasaron la validación de los documentos en base a las resoluciones anteriormente mencionadas y a lo solicitado por los terceros, esta creación se genera en el Módulo proveedores. En el módulo de proveedores se llenan los siguientes campos:</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2"><b>Ítem general</b></td> <td>Nombre</td> </tr> <tr> <td>Grupo</td> </tr> </table>	<b>Ítem general</b>	Nombre	Grupo	Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	Terceros creados en Microsoft Dynamics AX 2012 (Aplicativo ERP)
<b>Ítem general</b>	Nombre						
	Grupo						

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro						
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Nombre / razón social</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Código CIUU</td> </tr> </table>		Nombre / razón social		Código CIUU				
	Nombre / razón social									
	Código CIUU									
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="5"><b>Ítem direcciones</b></td> <td>Nombre o descripción</td> </tr> <tr> <td>País / región</td> </tr> <tr> <td>Calle</td> </tr> <tr> <td>Comunidad autónoma</td> </tr> <tr> <td>Municipio</td> </tr> </table>	<b>Ítem direcciones</b>	Nombre o descripción	País / región	Calle	Comunidad autónoma	Municipio		
<b>Ítem direcciones</b>	Nombre o descripción									
	País / región									
	Calle									
	Comunidad autónoma									
	Municipio									
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="3"><b>Ítem información de contacto</b></td> <td>Teléfono 1</td> </tr> <tr> <td>Teléfono 2</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico</td> </tr> </table>	<b>Ítem información de contacto</b>	Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico				
<b>Ítem información de contacto</b>	Teléfono 1									
	Teléfono 2									
	Correo electrónico									
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="3"><b>Item versión latinoamericana</b></td> <td>Tipo de identificación</td> </tr> <tr> <td>Numero de identificación</td> </tr> <tr> <td>Digito de verificación</td> </tr> </table>	<b>Item versión latinoamericana</b>	Tipo de identificación	Numero de identificación	Digito de verificación				
<b>Item versión latinoamericana</b>	Tipo de identificación									
	Numero de identificación									
	Digito de verificación									
		<table border="1"> <tr> <td><b>Ítem factura y entrega</b></td> <td>Grupo de impuestos</td> </tr> </table>	<b>Ítem factura y entrega</b>	Grupo de impuestos						
<b>Ítem factura y entrega</b>	Grupo de impuestos									
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="3"><b>Ítem dimensiones financieras</b></td> <td>Center</td> </tr> <tr> <td>Departamento</td> </tr> <tr> <td>Tercero</td> </tr> </table>	<b>Ítem dimensiones financieras</b>	Center	Departamento	Tercero				
<b>Ítem dimensiones financieras</b>	Center									
	Departamento									
	Tercero									
		Luego de actualizar o crear Datos generales se procede a crear las cuentas bancarias con los siguientes campos:								
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="2"><b>Ítem general</b></td> <td>Cuenta bancaria</td> </tr> <tr> <td>Nombre del banco</td> </tr> </table>	<b>Ítem general</b>	Cuenta bancaria	Nombre del banco					
<b>Ítem general</b>	Cuenta bancaria									
	Nombre del banco									



No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro																
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Grupo de banco</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Número de cuenta bancaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tipo de cuenta bancaria</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3"><b>Ítem pago</b></td> <td>Nombre de la cuenta</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Concepto de pago</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Forma de pago</td> <td></td> </tr> </table> <p>Esta actividad genera como salida los terceros creados en Microsoft Dynamics AX 2012 (Aplicativo ERP), la cual es insumo a su vez de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilización de Recaudos</li> <li>• Validación y Registro Proceso de Compensación</li> <li>• Validación y Registro Proceso de Liquidación Mensual de Afiliados</li> <li>• Validación y Registro Proceso de Reclamaciones</li> <li>• Validación y Registro Proceso de Recobros</li> <li>• Validación y Registro proceso REX</li> </ul> <p>Continúa con la actividad No. 7.</p>		Grupo de banco			Número de cuenta bancaria			Tipo de cuenta bancaria		<b>Ítem pago</b>	Nombre de la cuenta		Concepto de pago		Forma de pago			
	Grupo de banco																			
	Número de cuenta bancaria																			
	Tipo de cuenta bancaria																			
<b>Ítem pago</b>	Nombre de la cuenta																			
	Concepto de pago																			
	Forma de pago																			
7 PC	Validar el tercero en el aplicativo	<p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS diariamente realiza la revisión de los terceros creados o actualizados. Cada uno de los terceros se proceden a validar en el aplicativo ERP con el fin de confirmar la congruencia de datos. La validación se realiza mediante el formato GEPR_FR08 Lista de chequeo revisión de terceros y cuentas bancarias en el ERP. Esta validación se realiza para</p>	Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS	GEPR_FR08 Lista de chequeo revisión de terceros y cuentas bancarias en el ERP																

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		<p>evitar que la información que se registre en el aplicativo ERP sea errónea y esto genere inconvenientes al momento de realizar giros a las entidades. Aquellos terceros que generen errores en la validación son devueltos al gestor de operaciones para que realice los ajustes pertinentes.</p> <p>Cuando toda la información es congruente en los documentos físicos y el aplicativo ERP cada uno de los gestores de operaciones firman el documento para finalizar el proceso.</p> <p>La evidencia que queda de la ejecución de este control es el formato GEPR_FR08 Lista de chequeo revisión de terceros y cuentas bancarias en el ERP.</p>		
8	Dar respuesta a los Terceros	<p><b>Descripción de la actividad</b> Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS diariamente, de acuerdo con la resolución 1645 de 2016 y a los terceros que aprobaron la documentación, procede a dar respuesta mediante correo institucional &lt;creaciontercerospj@adres.gov.co&gt;. Para las demás resoluciones se les informa mediante la publicación mensual del régimen subsidiado y contributivo. Al no requerir devolución finaliza el procedimiento. La evidencia de esta actividad, y salida del procedimiento es la Respuesta por correo electrónico en la dirección: <a href="mailto:creaciontercerospj@adres.gov.co">creaciontercerospj@adres.gov.co</a> dirigida al tercero. Los casos de devolución pasan a la actividad No. 9.</p>	Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS	Respuesta por correo electrónico en la dirección: <creaciontercerospj@adres.gov.co>
9	Generar Comunicación de	<b>Descripción de la actividad</b>	Gestor de Operaciones	Comunicación de devolución

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	devolución de correspondencia	Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS diariamente, si el Tercero no cumple con los lineamientos descritos en cada una de las Resoluciones descritas en actividades anteriores, se genera una comunicación por la cual se devuelve la solicitud del tercero, en cada una de las comunicaciones se expone las causales de devolución en base a la resolución expuesta.	Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS-	de correspondencia
10	Enviar Comunicación de devolución de correspondencia para visto bueno	<b>Descripción de la actividad</b> Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS diariamente procede a enviarla al encardado de dar visto bueno asignado por el director de la DGRFS, para generar un visto bueno, una vez dado el visto bueno se procede a generar la salida de la comunicación mediante el aplicativo SGD.	Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS	Comunicación de devolución de correspondencia con visto bueno
11	Enviar la Comunicación para firma	<b>Descripción de la actividad</b> Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS- diariamente, luego de generar comunicación de devolución de correspondencia, procede a enviar formato para firma del director de la DGRFS.  La evidencia de esta actividad, y salida del procedimiento es la comunicación de devolución de correspondencia firmada por el DGRFS dirigida al tercero. Para el envío de la comunicación pasa al Procedimiento de Radicación Documental.  <b>Finaliza el procedimiento.</b>	Gestor de Operaciones Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS	Comunicación de devolución de correspondencia firmada por el DGRFS

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Asesor del proceso</b>
01	07 de febrero de 2018	Versión inicial	Diana Esperanza Torres
02	23 de abril de 2019	Actualización del manual operativo de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Se referencia la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera en el Sector Público – NICSP y las Políticas de Contabilidad aprobadas por la Junta Directiva.	Norela Briceño Bohórquez
03	19 de marzo de 2020	Actualización del procedimiento y Formato FR04 “Lista de chequeo de Actualización y/o creación de terceros”, dada la expedición de la Resolución 42993 de 2019 Por la cual se establecen los requisitos, términos y condiciones para el registro de las cuentas bancarias de beneficiarios de los recursos que administra la ADRES"	Diana Esperanza Torres
03	15 de julio de 2020	Se cambia el código del proceso, de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad. Esto no modifica la versión del documento	Diana Esperanza Torres Rodríguez

**ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>María Margarita Bravo Robayo</b> Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección General de Recursos Financieros de Salud	<b>María Margarita Bravo Robayo</b> Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección General de Recursos Financieros de Salud.	<b>Marcela Brun Vergara</b> Directora de la Dirección General de Recursos Financieros de Salud
<b>Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos</b> Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.	<b>María Margarita Bravo Robayo</b> Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.	<b>Carmen Rocío Rangel Quintero</b> Asesora encargada de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud
<b>Javier Ricardo Prada</b> Contratista Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de	<b>María Margarita Bravo Robayo</b> Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de	<b>Marcela Brun Vergara</b>

la Dirección de Gestión de Recursos  
Financieros de Salud

Recursos Dirección de Gestión de  
Recursos Financieros de Salud.

Directora de la Dirección  
General de Recursos  
Financieros de Salud