

## 1 OBJETIVO

Definir el procedimiento contable aplicable para el registro y pago de las reclamaciones presentados ante la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, por concepto víctimas accidentes de tránsito, acciones terroristas y eventos catastróficos, mediante el aplicativo ERP, con el fin revelar las operaciones en los estados Financieros y realizar los Giros en el momento adecuado, cumpliendo así con las obligaciones adquiridas para no afectar la prestación de los servicios.

## 2 ALCANCE

El Proceso inicia con la recepción de la información de reclamaciones radicadas, continua con el memorando o la certificación emitida por la Dirección de Otras Prestaciones, la validación y registro de información y finaliza con la consolidación de los descuentos y el registro en ERP sobre los valores a girar.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Registrar todas las operaciones del proceso de Reclamaciones con base en lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, De conformidad al artículo 2.6.1.4.3.12 del Decreto 780 de 2016, considerando lo establecido en el Artículo 66 de las Ley 1753 de 2015 y lo señalado en la resolución 101 de 2017.
- ✓ Las Operaciones generadas en este procedimiento deben estar enmarcadas en las políticas contables Cuentas por pagar.

**5 REQUISITOS LEGALES:** Ver normograma del proceso.

**6 DEFINICIONES:** Ver glosario del proceso.

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1 PC	Recibir, validar y cargar cuentas de orden de reclamaciones y proceso de repetición radicados.	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos ET, mensualmente, recibe vía correo electrónico del Procedimiento de Alistamiento de la Información para el Pago los archivos planos para el cargue de las cuentas de orden correspondientes a las radicaciones, ajustes y disminuciones por concepto de reclamaciones y proceso de repetición.</p> <p>El Gestor de Operaciones Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS valida los archivos planos en cuanto valores, fechas, código contable, naturaleza código, etc.</p> <p>Para la ejecución de este procedimiento se requieren los diarios comprobantes de traslado (CCT) registrados en ERP, que se generan en el Procedimiento de Validación y Registro de Traslados Bancarios y Sebra, y que los terceros estén creados en el aplicativo ERP producto del Procedimiento Creación y/o Actualización de Terceros.</p> <p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, realiza validación de la consistencia de la información remitida en Archivos planos Vs el Consolidado de la información de estos mismos archivos. Esta validación ayuda a mitigar el riesgo de Inexactitud y/o inoportunidad en la generación de Estados Financieros.</p> <p><b>¿La información es pertinente?</b></p> <p><b>SI:</b> El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, mensualmente, si</p>	Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	<p>Archivos planos para el cargue de las cuentas de orden, Cuentas por Pagar, Cuentas x Cobrar y Descuentos</p> <p>Consolidado de archivos planos</p> <p>Numero de Diario Registrado en la aplicativo ERP de creación de cuentas de orden, ajustes y disminución por concepto de radicación de reclamaciones y proceso de repetición y pantallazo.</p> <p>Correo electrónico informando inconsistencias identificadas.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>la información es correcta procede a cargar y registrar la información, ingresando a la aplicación ERP/ Modulo Contabilidad General / Diario General correspondiente a creación de cuentas de orden, ajustes y disminución por concepto de radicación de reclamaciones y proceso de repetición. carga el archivo plano remitido por el área misional.</p> <p><b>NO:</b> El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, cada vez que identifique una inconsistencia en la información remitida por el área misional, envía ajustes a realizar, mediante correo electrónico, informando inconsistencias para su respectivo ajuste, inconsistencias que se podrían identificar en el momento de cargue de los archivos planos. cómo (fecha, terceros no creados, código contable entre otros).</p> <p>Se deja como evidencia de este control los archivos planos en formato Excel validados, el consolidado, pantallazos de registros contables generados por parte de la aplicación ERP y el correo electrónico informando inconsistencias identificadas.</p>		
2	<p>Recibir certificación pago de paquete.</p>	<p><b>Descripción de la actividad</b> El Coordinador del grupo Gestión Contable y Control de Recursos ET, recibe cada vez que se requiera mediante correo Electrónico y del Procedimiento de Alistamiento de la Información para el Pago, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordenación del gasto pago reclamaciones la cual debe estar firmada por parte del ordenador del gasto</li> <li>• Archivos planos para cargar en el ERP correspondientes a la liquidación del proceso de reclamaciones</li> <li>• Query de extracción con la información detallada del</li> </ul>	<p>Coordinador del grupo Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS</p>	<p>Certificación y ordenación del gasto pago reclamaciones.</p> <p>Archivos planos correspondientes a la liquidación del proceso de reclamaciones</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		resultado del proceso para cada entidad.		Query de extracción
3	Recibir correo electrónico con las obligaciones generadas	El Coordinador del grupo Gestión Contable y Control de Recursos ET, recibe semanalmente mediante correo electrónico la GEPR-FR03 cadena presupuestal generada en el Procedimiento de Ejecución del Gasto, remitida por el Coordinador del grupo de Presupuesto.	Coordinador Grupo Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	Correo electrónico con la GEPR-FR03 cadena presupuestal
4 PC	Validar Certificación y Ordenación del Gasto del proceso reclamaciones.	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, cada vez que se requiera, valida la certificación y ordenación del gasto sobre proceso de reclamaciones en cuanto valores, fecha de emisión, número de paquete, firmas, solicitudes de creación, cancelación o disminución de cuentas por cobrar y descuentos, etc., frente al correo electrónico notificado por parte del el Coordinador(a) del Grupo de Gestión de presupuesto, donde integra los diarios de cuentas por pagar, sobre la obligación del Proceso de Reclamaciones y relaciona el CDP, RP, rubro, concepto de rubro, concepto de la certificación y ordenación del gasto sobre proceso de reclamaciones, valor total por concepto de rubro, número de obligación y número de orden de pago cargado en la aplicación ERP.</p> <p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, realiza validación de la obligación integradas en la aplicación ERP, con lo informado en el correo electrónico y certificación de ordenación del gasto. Con el fin que la información sea consistente y procedente al registro contable. Esta validación ayuda a mitigar el riesgo de Inexactitud y/o inoportunidad en la generación de solicitudes de pago.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	<p>Certificación y ordenación del Gasto, y correo electrónico.</p> <p>Registro de la obligación de cuentas por pagar por concepto de reclamaciones en el aplicativo ERP</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><b>¿La información es pertinente?</b></p> <p><b>SI:</b> El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, si la información es correcta procede a registrar la información, ingresando a la aplicación ERP/ Modulo Proveedores/ Diario Facturas correspondiente a registro de la obligación de cuentas por pagar, por concepto de reclamaciones.</p> <p><b>NO:</b> El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, cada vez que identifique una inconsistencia en la información remitida por el Coordinador(a) o Gestor de Operaciones de presupuesto, envía ajustes a realizar, mediante correo electrónico, informando inconsistencias para su respectivo ajuste, inconsistencias que se podrían identificar en el momento de cargue de los archivos planos de cuentas por pagar frente a la certificación, cómo (número de paquete, valor total del gasto, entre otros).</p> <p>Se deja como evidencia para este control el documento denominado certificación y ordenación del Gasto, con una marca en el ITEM objeto de validación, el registro de la obligación de cuentas por pagar por concepto de reclamaciones, el cual es insumo para el Procedimiento de Generación de Impuestos y Retenciones y el correo electrónico informando inconsistencias si aplica.</p>		
5	Registrar Obligación del Proceso Reclamaciones.	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, cada vez que se requiera procede a realizar el registro contable de la obligación integrada en la aplicación ERP, con lo informado en el correo electrónico, por parte por el Coordinador(a) del Grupo de Gestión</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	Numero de Diario de la obligación registrado en la aplicativo ERP  Correo electrónico.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>de presupuesto, ingresando a la aplicación ERP/ Modulo Proveedores / Diario Facturas, con el fin que la información sea revelada en los estados financieros y continuar con el trámite de pago. Esta actividad ayuda a mitigar el riesgo de Inexactitud y/o inoportunidad en la generación de Estados Financieros.</p> <p>La evidencia de esta actividad es el Numero de Diario de la obligación registrado en la aplicativo ERP junto con el correo electrónico.</p>		
6 PC	Elaborar, cargar y validar archivos Planos Descuentos	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, cada vez que se requiera y aplique procede a elaborar y cargar los archivos planos correspondientes a descuentos, reclasificación de pago a terceros, creación cuentas por cobrar, etc., informados e incluidos en la certificación emitida por el Director(a) de Otras Prestaciones, actividad que se genera plasmando la información reportada en la certificación en un archivo formato Excel, con el fin que la información sea revelada en los estados financieros y continuar con el trámite de pago.</p> <p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, realiza validación de las instrucciones emitidas en la certificación y ordenación del Gasto del proceso reclamaciones, en cuanto a los descuentos frente a los estados financieros, con el fin que el registro de los descuentos sea consistente y procedente. Esta actividad ayuda a mitigar el riesgo de Inexactitud y/o inoportunidad en la generación de Estados Financieros.</p> <p><b>¿La información es pertinente?</b></p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	Diario contable ECONT  Archivo plano Descuentos

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><b>SI:</b> El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, si la información es correcta procede a cargar y a registrar el archivo plano correspondiente a los descuentos, ingresando a la aplicación ERP/Módulo de Contabilidad General / Diario General / tipo de diario ECONT, los tipos descuentos a aplicar en el proceso de reclamaciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costos de Auditoria</li> <li>• Restitución de Recursos</li> <li>• Descuentos por gastos funerarios</li> </ul> <p><b>NO:</b> El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, cada vez que identifique una inconsistencia en la instrucción emitida en la certificación con respecto a la aplicación descuentos, procede a informar mediante correo electrónico, inconsistencias para su respectivo ajuste.</p> <p>Se deja como evidencia para este control el correo electrónico informando inconsistencias si aplica, y el registro contable de los descuentos aplicados.</p>		
7	Consolidar descuentos	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>El Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, cada vez que se requiera y aplique procede a realizar consolidación de los terceros correspondientes a descuentos por conceptos de costos de auditoria, restitución de recursos y gastos funerarios aplicados a las IPS y/o personas naturales. Esta consolidación se realiza ingresando a la aplicación ERP/ Modulo Proveedores / todos los proveedores / filtrar tercero / factura / liquidar transacciones abiertas, ubicando tanto el valor obligado, como el valor del descuento solicitado, estos valores son seleccionados y</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	Registro en ERP sobre los valores a girar.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		actualizados, dando, así como resultado el valor a girar, por concepto de reclamaciones, el cual es insumo para el Procedimiento de Generación de Ordenes de Pago.  <b>Finaliza el procedimiento.</b>		

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
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
02	18 de junio 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**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<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
Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.	<b>María Margarita Bravo Robayo</b>  Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la 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