

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

1 OBJETIVO

Definir las actividades para la distribución, asignación y giro de los recursos del esquema solidario para el pago de pasivos asociados al sector salud de Cajas de Compensación Familiar (CCF) en cumplimiento del artículo 3 de la Ley 1929 de 2018 modificado por el artículo 7 del Decreto Ley 800 de 2020 o los que lo modifiquen o sustituyan.

2 ALCANCE

Inicia con la recepción de la certificación de los recursos girados en el marco del esquema de solidaridad expedido por el representante legal de la CCF, o por quien actúe como liquidador del programa de salud o de la CCF, según corresponda, continúa con las acciones de validación frente a la información expedida por la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) y lo reportado por las CCF y con el informe que se debe remitir a los Ministerios de Salud y Protección Social y del Trabajo, al igual que a la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) y de Subsidio Familiar y finaliza con la generación del informe de los giros que han sido ordenados y efectuados a partir de los recursos autorizados.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

- ✓ Director(a) de la Dirección de Liquidación y Garantías – Operado por la Subdirección de garantías
- ✓ Director(a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud, o quienes hagan sus veces

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ El artículo 3 de la Ley 1929 de 2018 modificado por el artículo 7 del Decreto Ley 800 de 2020 establece que las CCF que decidan utilizar los recursos del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante – FOSFEC para el saneamiento de pasivos debidamente auditados, conciliados y reconocidos asociados a la prestación de servicios de salud de sus afiliados y/o el cumplimiento de las condiciones financieras y de solvencia aplicables a las EPS; deberán destinar de estos recursos el 10% al esquema solidario para el pago de pasivos asociados al sector salud de las cajas.
- ✓ Este procedimiento aplica solo a las CCF que se encontraban en algunas circunstancias contempladas en su artículo 2 de la Ley 1929 de 2018 y que para el mismo momento o con posterioridad a él hubieren decidido o decidan, usar los recursos allí autorizados.
- ✓ Las CCF deberán girar el 10% de los recursos utilizados al FOSFEC en los términos y condiciones definidos en la Resolución 0052 de 2023 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ La ADRES efectúa la identificación de los recursos conforme lo establecido en el Procedimiento Identificación del Recaudo Intranet (RIFU-PR02) que hace parte del Proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes.

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

- ✓ La Superintendencia Nacional de Salud, es la entidad encargada de notificar y certificar a la ADRES las CCF que son sujetas de aplicación de la Resolución 0052 de 2023.
- ✓ La ADRES efectúa la distribución, asignación y giro de los recursos conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 0052 de 2023.
- ✓ En los casos en que el tercero exista en el ERP y no se reciba por parte de las CCF la información relacionada sobre la certificación Bancaria a la cual deben girarse los recursos, estos serán girados a la cuenta bancaria que este activa en el sistema financiero de la URA para el giro de otros recursos que determine el Ordenador del Gasto.
- ✓ En el evento en que los valores reportados a través de los Anexos Técnicos No. 3 y 4, sean inferiores a los recursos asignados a través del Anexo Técnico No. 2, la diferencia entre el valor asignado y el valor autorizado para giro será liberado de la asignación a la caja de compensación familiar y se incorporará en la disponibilidad de recursos para el siguiente periodo de corte.
- ✓ Este procedimiento, se encuentra alineado con las directrices que la ADRES ha definido dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información y el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, en especial con las directrices relacionadas con: Gestión de Activos de Información, Clasificación de la información, Control de acceso, respaldo y restauración de la información y Privacidad y confidencialidad de la información para lo cual:
 - La asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso o el que este delegue.
 - Cuando aplique, las copias de respaldo de la información que se maneje dentro de este procedimiento serán ejecutadas por parte de la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información, previa solicitud del líder del proceso, en donde se indique: que se respalda, cuando se respalda y cada cuanto se debe respaldar la información. De igual manera, es responsabilidad del líder del proceso validar que las copias realizadas se puedan restaurar y no se presente problemas de integridad de la información”.
- ✓ De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1929 del 27 de julio de 2018 por medio de la cual se modifica temporal y parcialmente la destinación de un porcentaje de los recursos del fondo de solidaridad de fomento al empleo y protección al cesante, la vigencia de la enunciada ley era de 5 años contados a partir de la entrada en vigor de esta, es decir hasta el 27 de julio de 2023. Por esta razón y en cumplimiento de la citada ley, la ADRES expedirá el respectivo acto administrativo, ordenando el reintegro de los saldos existentes del esquema de a las Cajas de Compensación Familiar. Este reintegro se debe hacer teniendo en cuenta la misma proporción girada a la Administradora de Recursos del Sistema

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

General de Seguridad Social en Salud (ADRES) por cada una de las Cajas de Compensación Familiar.

5 REQUISITOS LEGALES:

5 REQUISITOS LEGALES	
a. Requisito	b. Directriz de cumplimiento
Ley 1636 de 2013	Crea el Fondo de Solidaridad y Fomento al Empleo y Protección al Cesante creado mediante
Ley 1929 de 2018	Modifica destinación de un porcentaje de los recursos del FOSFEC para el saneamiento de pasivos en salud. Las CCF destinan un 10% de los recursos incorporados al FOSFEC, con destino exclusivo para las CCF que cuenten con programas de salud del Régimen Subsidiado, aunque estén en liquidación
Resolución 0052 de 2023 MSPS	Fija lineamientos para asignación, distribución y giro de recursos del esquema de solidaridad de FOSFEC ADRES recibe el giro del 10% de los recursos por parte de las CCF y los distribuye, asigna y gira de acuerdo con las postulaciones presentadas por la SNS. Lineamiento giro de manera excepcional mediante un único proceso y saldos pendientes

6 DEFINICIONES:

Caja de Compensación Familiar (CCF): Es una entidad privada, sin ánimo de lucro, organizada como corporación de carácter civil, vigilada por la Superintendencia del Subsidio Familiar, cuya principal función es redistribuir una parte del ingreso de toda la fuerza laboral, entre los trabajadores de menores ingresos. A partir de 1993 con la expedición de la Ley 100 de 1993 fueron facultadas para crear y prestar servicios de salud.

DGRFS: corresponde a la sigla de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud de la ADRES

DGTIC: corresponde a la sigla de la Dirección de Gestión de Tecnologías de la información y las Comunicaciones de la ADRES

DLYG: corresponde a la sigla de la Dirección de Liquidación y Garantías de la ADRES

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Versión:	03
			Fecha:	10/04/2024

DOP: corresponde a la sigla de Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES

Enterprise Resource Planning – ERP: Planificación de Recursos Empresariales. Es el sistema de gestión empresarial que integra y automatiza los negocios asociados con la operación y es el sistema de información financiera que permite la integración de los procesos misionales en la entidad.

Esquema de Solidaridad: Mecanismo establecido por el artículo 3 de la Ley 1929 de 2018 y reglamentada por la Resolución 1514 de 2020 derogada por la Resolución 0052 de 2023, cuya finalidad es la generación y asignación de recursos para el pago de pasivos asociados al sector salud en las Cajas de Compensación Familiar.

Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante (FOSFEC): Es un componente del Mecanismo de Protección al Cesante, el cual será administrado por las Cajas de Compensación Familiar y se encargará de otorgar beneficios a la población cesante que cumpla con los requisitos de acceso, con el fin de proteger a los trabajadores de los riesgos producidos por las fluctuaciones en los ingresos en periodos de desempleo.

GD: corresponde a la sigla de Giro Directo

GO: corresponde a la sigla de Gestor de Operaciones

Institución Prestadora de Servicio de Salud (IPS): Es la institución encargada de prestar los servicios de salud en su nivel de atención correspondiente a los afiliados y beneficiarios dentro de los parámetros y principios señalados en la Ley.

Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS): Es uno de los ministerios del poder ejecutivo de Colombia que tiene como finalidad regular y determinar normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Ministerio de Trabajo (MT): Es uno de los ministerios del poder ejecutivo de Colombia que tiene como finalidad regular y determinar normas y directrices en materia del derecho al trabajo decente, mediante la identificación e implementación de estrategias de generación y formalización del empleo; respeto a los derechos fundamentales del trabajo y la promoción del diálogo social y el aseguramiento para la vejez

Superintendencia Nacional de Salud (SNS): Es la entidad de orden nacional encargada de proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud mediante la inspección, vigilancia, control y el ejercicio de la función jurisdiccional y de conciliación, de manera transparente y oportuna.

Superintendencia de Subsidio Familiar (SSF): Es la entidad de orden nacional encargada de proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud mediante la inspección, vigilancia, control y el ejercicio de la función jurisdiccional y de conciliación, de manera transparente y oportuna.

URA: Corresponde a la sigla de la Unidad de recursos administrados

REPS: Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código: OFAS-PR03
		FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO
			Fecha: 10/04/2024

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir giro de Recursos CCF y certificación	<p>Mensualmente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes de la aprobación de los recursos del FOSFEC, las CCF deberán efectuar el giro de los recursos del 10% de la apropiación a la ADRES.</p> <p>Para efectos se recibe de las CCF la certificación de la información de los recursos transferidos a la ADRES, firmada por el representante legal y/o agente liquidador del programa de salud o de la CCF, la cual deberá ser enviada en medio físico y/o electrónico, a más tardar el segundo (2) día hábil siguiente al giro.</p> <p>Nota: La identificación de los recursos se efectúa a través del procedimiento Identificación del Recaudo Intranet (RIFU-PR02) del Proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes.</p>	Gestor de Operaciones - (GO) o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Certificación con el giro realizado por la CCF
2	Recibir información de la Superintendencia de Subsidio Familiar	<p>Mensualmente, a más tardar el décimo (10) día hábil de cada mes, se recibe de la Superintendencia de Subsidio Familiar (SSF), a través de medio físico y/o electrónico, la información referente al porcentaje, valor y fecha en que las CCF apropiaron los recursos del FOSFEC, el cual se recibe en archivo de extensión .doc o .xlsx de la SSF</p> <p>Aplica procedimiento de Radicación Documental.</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Informe y/o Reporte en archivo .doc o .xlsx de la SSF
3 PC	Validar Recaudo CCF - FOSFEC Vs. Informe SSF	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Mensualmente el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, valida el recaudo de las CCF correspondiente al 10% de los recursos del FOSFEC</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Matriz Validación Recaudo CCF - FOSFEC Vs. Informe SSF

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Vs. el Informe y/o Reportes en archivo.txt remitido por las SSF.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Una vez recibidas las certificaciones remitidas por las CCF, mensualmente se alimenta la matriz en Excel denominada "Matriz Validación Recaudo CCF – FOSFEC Vs. Informe SSF", la cual fue elaborada por el Grupo de Control Recaudo y Fuentes de Financiamiento como archivos de control de estos recursos. Esta acción es registrada manualmente, ingresando el valor de los recursos girados y certificados por las CCF y la información remitida por la SSF, con el fin de verificar la correspondencia entre el porcentaje, valor y fecha en que las CCF apropiaron los recursos del FOSFEC, se informa al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), Ministerio de Trabajo (MT), Superintendencia Nacional de Salud (SNS) y SSF, mediante oficio.</p> <p>¿El porcentaje, valor y fecha de los recursos girados por las CCF coincide con la información de la SSF?</p> <p>SI: Se consolida la "Matriz Validación Recaudo CCF – FOSFEC Vs. Informe SSF", con la información alusiva al recaudo por CCF y rendimientos financieros generados. Continúa con la Actividad No. 4.</p> <p>NO: Se consolida la "Matriz Validación Recaudo CCF – FOSFEC Vs. Informe SSF", con la información alusiva al recaudo por CCF y rendimientos financieros generados, señalando los hallazgos evidenciados en las validaciones.</p> <p>Continúa con la Actividad No. 4.</p>		
4	Preparar Oficio y remitir informe	El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	GO o persona delegada - Grupo de	Oficio que contiene el informe

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	recaudo recursos FOSFEC	<p>(GCRFF), mensualmente dentro de los quince (15) días hábiles de cada mes, prepara oficio con el "Informe recaudo recursos FOSFEC" correspondiente al mes anterior, para Vo. Bo. del Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p> <p>Una vez el informe cuenta con el Vo. Bo. del Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, este es remitido al Director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud para su firma. Seguir con la siguiente actividad.</p>	<p>Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p> <p>Coordinador Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p>	<p>recaudo recursos FOSFEC y anexo .xls.</p> <p>Vo. Bo. Coordinador GCRFF</p>
5 PC	Validar Oficio e informe frente a los lineamientos vigentes.	<p>Descripción de la actividad:</p> <p>Una vez obtenido el visto bueno por parte del coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento o quien haga sus veces se procede a validar Oficio y la información registrada en la "Matriz Validación Recaudo CCF - FOSFEC Vs. Informe SSF".</p> <p>el informe de recaudo recursos FOSFEC</p> <p>Descripción del punto de control:</p> <p>El Director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud, valida el oficio remitido y la "Matriz Validación Recaudo CCF - FOSFEC Vs. Informe SSF" con el fin de validar la consistencia de la información.</p> <p>¿El oficio y la "Matriz Validación Recaudo CCF - FOSFEC Vs. Informe SSF" cumple con los lineamientos vigentes?</p> <p>SI: El Director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud procede con la firma y ordena al auxiliar administrativo remitirlo. Cumpliendo con los procedimientos de Gestión Documental</p>	<p>Director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud</p>	<p>Oficio firmado que contiene el informe recaudo recursos FOSFEC y anexo .xls.</p>

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Nota: El oficio y el "Informe recaudo recursos FOSFEC" es remitido al MSPS, MT, SNS, SSF y Dirección de Liquidaciones y Garantías (DLYG).</p> <p>NO: El Director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud realiza las observaciones del caso para su respectivo ajuste y se devuelve a la actividad No. 4</p>		
6	Recibir para verificación de la SNS la información alusiva a las facturas registradas por la CCF, para su respectivo análisis	<p>La SNS, si considera posterior a la recepción del Anexo Técnico No.1 por parte de las CCF, podrá remitir a la ADRES en archivo formato .txt, la relación de las facturas remitidas por las CCF y el GO o persona delegada – Subdirección de Garantías procede a recibir la información de las facturas para su respectivo análisis.</p> <p>¿la SNS solicita verificación de pagos de facturas del Anexo 1 a la ADRES?</p> <p>SI: La ADRES procede con la verificación</p> <p>NO: La ADRES no realiza acción alguna y el procedimiento continúa en la actividad No. 11.</p>	GO o persona delegada – Subdirección de Garantías	Archivo .txt con la relación de facturas
7 PC	Verificación cumplimiento en giros por parte de las CCF	<p>Descripción de la actividad:</p> <p>Una vez se reciba la información proveniente de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) que se indica en la actividad anterior, el GO o persona delegada de la Subdirección de Garantías, procede a enviar a la DGRFS para que valide y/o verifique que las CCF que se postulen para acceder a los recursos del esquema estén al día con los giros de los recursos del 10%.</p> <p>Descripción del punto de control:</p>	<p>GO o persona delegada – Subdirección de Garantías</p> <p>GO o persona delegada - Grupo de Control y Fuentes de Financiamiento</p>	"Matriz Validación Recaudo CCF – FOSFEC Vs. Informe SSF"

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>El GO o persona delegada de la DGRFS, al momento de recibir la información remitida por la SNS, validará la "Matriz Validación Recaudo CCF – FOSFEC Vs. Informe SSF" con el fin de verificar que la CCF se encuentre al día con el giro de los recursos, teniendo en cuenta la información de apropiación de los recursos girados por parte de las CCF " VALOR TOTAL RECAUDO - CERTIFICACION CCF" y la información reportada por la SSF "VALOR APROPIACIÓN CCF – INFORME SSF"</p> <p>¿Las CCF se encuentran al día con el giro?</p> <p>SI: se continúa con la siguiente actividad.</p> <p>NO: se informará por medio de un comunicado a la SNS que no procede la distribución de los recursos del esquema de acuerdo con lo informado por la DGRFS.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>		
8	Solicitar verificación de facturas reconocidas por ADRES	<p>Cuando la SNS solicite verificación del Anexo 1, el GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías, solicita a las diferentes áreas de la ADRES la validación de las facturas para identificar si las mismas registran pagos con anterioridad. Las validaciones se realizan contra los siguientes procesos:</p> <p>Compra de cartera y FOSFEC que dependen de la Subdirección de Garantías; LMA y compensación del régimen contributivo y Pruebas COVID que dependen de Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento y por último Recobros que depende de la Dirección de otras prestaciones.</p> <p>REPS se consulta en la página del MSPS y en el histórico que reposa en</p>	GO o persona delegada – Subdirección de Garantías	Solicitud de verificación de facturas reconocidas por ADRES vía correo electrónico

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p>Los archivos solicitados a las diferentes áreas deberán incluir los siguientes campos concernientes a la factura: NIT emisor, razón social del emisor, NIT receptor, razón social del receptor, fecha de emisión (dd-mm-aaaa), prefijo, número y valor pagado.</p> <p>Los archivos suministrados por las áreas responsables de los procesos tendrán como corte el último día del mes anterior al envío de la información.</p> <p>Por último, los archivos suministrados deberán ser remitidos en formato .txt delimitados por pipe () o excel y el nombre de este deberá seguir la siguiente estructura: Nombre del Mecanismo corte de la información suministrada. Por ejemplo: COMPRA DE DE CARTERA_31032023.</p>		
9	Enviar listado de facturas	<p>Dentro de los primeros (2) días hábiles posteriores a realización de la actividad No. 8, las áreas mencionadas en la actividad anterior enviarán la información de las facturas que reportan pagos por correo electrónico. Los archivos deberán incluir los campos solicitados en la actividad 8.</p>	GO o personas delegadas – SG, SLA, DOP.	<p>4 archivos en formato .txt o excel:</p> <p>Archivo 1: listado facturas pagadas a través de Compra de Cartera.</p> <p>Archivo 2: listado facturas pagadas a través de FOSFEC</p> <p>Archivo 3: listado facturas pagadas a través de</p>

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
				Pruebas COVID Archivo 4: listado facturas pagadas a través de GD RC Archivo 5: listado facturas pagadas a través de GD RS. Archivo 6: listado facturas pagadas a través de Recobros Archivo 7: listado de Prestadores de Servicios de Salud habilitados
PC 10	Validar facturas remitidas por la SNS Vs Archivos enviados por las áreas de la ADRES	Descripción de la Actividad: El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías, consolida y valida la relación de las facturas remitidas por la SNS en la actividad No. 6 Vs. los archivos enviados por las áreas de la ADRES descritas en la actividad No. 8. Descripción del Control: Una vez recibida la relación de facturas en archivo .txt de la SNS, se valida con los archivos enviados por las áreas de la ADRES, que contiene las facturas pagadas a fin de evitar pagos adicionales, alimentando la matriz " Validación Esquema Solidario_Fecha de Corte ", la cual fue elaborada, como archivo de	GO o persona delegada – Subdirección de Garantías y responsables de los diferentes mecanismos	Comunicación remitida a la SNS con matriz "Validación Esquema Solidario" indicando resultado de la validación realizada__

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>control para verificar y consolidar el cruce de facturas. Esta acción es registrada manualmente, utilizando los campos que trae el Anexo Técnico 1 conforme a la Resolución 0052 de 2023 y se realiza con el fin de validar que en dicho anexo no se encuentren facturas que fueron pagadas con anterioridad por la ADRES.</p> <p>Como resultado de la actividad, se remitirá a la SNS una matriz la cual incluirán los 13 campos del Anexo Técnico No. 1 consolidado (sin cambios frente a lo enviado por la SNS) para la totalidad de las CCF y adicionalmente las siguientes columnas:</p> <p>Compra de Cartera histórico: columna con el Valor pagado.</p> <p>¿Registra pagos por compra de cartera?: Si cuando tenga pagos y No en caso contrario.</p> <p>FOSFEC histórico: columna con el Valor pagado.</p> <p>¿Registra pagos por FOSFEC histórico?: Si cuando tenga pagos y No en caso contrario.</p> <p>Validación PC: columna con el Valor pagado.</p> <p>¿Registra pagos por Pruebas COVID? Si cuando tenga pagos y No en caso contrario.</p> <p>Validación giro directo RS: columna con el Valor pagado</p> <p>¿Registra pagos por giro directo en régimen subsidiado? Si cuando tenga pagos y No en caso contrario.</p> <p>Valor pagado por ADRES: Es igual a la sumatoria de los valores pagados</p>		

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código: OFAS-PR03
		FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO
			Fecha: 10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>de la factura por las diferentes áreas de la ADRES. En caso de que no se registren pagos por esa factura en ninguno de los mecanismos el valor del campo será 0.</p> <p>REPS: Columna será igual a Si en caso de estar habilitado y No en caso contrario.</p> <p>Facturas duplicadas: Columna será igual a UNICO en caso de encontrar una factura y DUPLICADA en caso de encontrar más de una factura.</p> <p>La ADRES remite mediante correo electrónico el resultado de la validación de facturas a la SNS.</p> <p>Se continúa con la siguiente actividad</p>		
11	Recibir la comunicación de la SNS a la ADRES	<p>La SNS comunicará a la ADRES, dentro de los términos definidos en la columna "Fecha máxima de radicación de la comunicación enviada por SNS a la ADRES" de la tabla del numeral 5.1 del artículo 5 de la Resolución 0052 de 2023 posterior a la recepción del Anexo Técnico No. 1 de que trata el numeral 4.2 del artículo 4 de la Resolución 0052 de 2023, y la certificación remitida por el representante legal o agente liquidador de la CCF y validada por el revisor fiscal en lo correspondiente al valor del pasivo de cada CCF.</p> <p>La ADRES recibirá comunicación de la SNS con la procedencia de asignación de los recursos del esquema solidario de las CCF habilitadas de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución.</p> <p>Una vez recibida la comunicación SNS se procederá a ejecutar las actividades desde la No. 7 hasta la No. 10</p>	GO o persona delegada – Subdirección de Garantías	Comunicación y Anexo técnico 1 recibido

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código: OFAS-PR03
		FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO
			Fecha: 10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Descripción de la Actividad: A más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la certificación de la SNS, el GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías, valida la relación de las facturas remitidas por la SNS en la actividad No. 11 Vs. las remitidas en la actividad No. 6 (en caso de haberse realizado) y Vs. La matriz "Validación Esquema Solidario", que contiene las facturas pagadas por los mecanismos de Compra de Cartera, FOSFEC, Pruebas COVID, Recobros, Giro Directo Régimen Subsidiado, Giro Directo Contributivo. En caso de no haberse realizado la actividad No. 6. Deben ejecutarse las validaciones establecidas en los pasos del 7 al 10. Adicionalmente se valida la consistencia entre la sumatoria de las facturas presentadas en el anexo 1 y las certificaciones del pasivo comunicado por la SNS.		
PC 12	Validar facturas remitidas por la SNS Vs. matriz "Validación Esquema Solidario" de la actividad No. 10 y Vs. facturas remita por la SNS en la actividad No. 6.	Descripción del Control: Una vez recibida la relación de facturas en archivo .txt de la SNS en la actividad No. 11, se valida contra el listado de facturas contenidas en el Anexo Técnico No. 1 de la actividad No. 6 y matriz "Validación Esquema Solidario" de la actividad No. 10, con el fin de constatar la consistencia de la información. Se valida la consistencia entre la sumatoria de las facturas presentadas en el anexo 1 y las certificaciones del pasivo comunicado por la SNS. ¿El Anexo Técnico No. 1 remitido por la SNS en la actividad No. 11 contiene	El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías	Comunicación a la SNS informando el resultado de la validación.

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>facturas diferentes a las remitidas por la SNS en la actividad No. 6, facturas ya pagadas según matriz "Validación Esquema Solidario" de la actividad No. 11 o inconsistencias entre el valor del pasivo certificado y la sumatoria de las facturas presentadas en el anexo?</p> <p>SI. La ADRES mediante comunicación, efectúa devolución de los documentos de las CCF a la SNS quien dará respuesta máxima en 2 días hábiles. Se devuelve a la actividad No. 11.</p> <p>NO. La ADRES consolida la información en la matriz dispuesta. Continúa con la actividad No. 13.</p>		
13	Determinar monto de recursos para la distribución y asignación.	<p>A más tardar dentro de un (1) día hábil siguiente a la realización de la actividad No. 12, el GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías determinará el monto de recursos para la distribución y asignación de los recursos del esquema solidario, con base a lo establecido en el numeral 5.2 de la Resolución 0052 de 2023 y el Informe recaudo recursos FOSFEC remitido por el Director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud (DGRFS) registrado en la actividad No. 4.</p> <p>El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías enviará a la DGRFS la Matriz de Validación Esquema Solidario de Asignación en formato .txt o Excel por correo electrónico con los siguientes campos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de la CCF 2. NIT de la CCF 3. Identificación de si el programa de salud se encuentra en operación o en liquidación 4. Fecha de reporte de información diligenciado por la CCF 	El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías	Matriz de Validación Esquema Solidario en formato de Asignación .txt o Excel

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		5. Nombre CCF 6. Vigencia y trimestre de la asignación (aaaa - I, II, III o IV) 7. Número de veces en que la CCF ha recibido recursos del esquema de solidaridad 8. Corte de la facturación (dd-mm-aaaa), corresponde a las fechas de corte establecidas en la Resolución 0052 de 2023. 9. Valor de Pasivos CCF con 2 decimales 10. Fecha de corte de los recursos 11. Recursos disponibles de la CCF 12. Número de CCF a las que procede el esquema de solidaridad, esto es el número de CCF a las que se les va a girar recursos. 13. Valor total del pasivo que es la sumatoria de las CCF, con dos decimales. 14. Recursos por distribuir a la CCF, con 2 decimales. 15. Participación de la CCF dentro del pasivo total.		
PC 14	Validar matriz "Validación del Esquema Solidario de Asignación"	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>A más tardar dentro de un (1) día hábil siguiente a la recepción del entregable de la actividad No. 13, se procede a la validación de la matriz denominada "Validación del Esquema Solidario Asignación".</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Una vez recibida la información remitida en la actividad No. 13, se valida que la asignación del valor del esquema solidario registrado en la matriz "Validación del Esquema Solidario de Asignación" sea igual o inferior al 30% de la disponibilidad total de los recursos a asignar. Esta acción se efectúa manualmente y corresponde a una comparación de los valores registrados con los calculados, con el fin de verificar el lineamiento normativo.</p>	El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Gestión Presupuestal.	Correo electrónico informando la aceptación o no de la información remitida en la matriz "Validación Esquema Solidario de Asignación" y su consolidado.

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código: OFAS-PR03
		FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO
			Fecha: 10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>¿Coincide la disponibilidad registrada en la matriz denominada "Validación del Esquema Solidario de Asignación" y su consolidado, con lo consignado en el Informe de Recaudo y el valor asignado a la CCF es igual o inferior al 30% de la disponibilidad total?</p> <p>SÍ. Se continua con la actividad No. 15.</p> <p>NO. Se informan por correo electrónico los hallazgos a la Subdirección de Garantías para la corrección de la matriz "Validación del Esquema Solidario de Asignación" y se continúa con la actividad 13.</p>		
15	Elaborar Anexo Técnico No. 2 de la Resolución 0052 de 2023	<p>El GO o persona delegada por el Coordinador de Gestión Presupuestal cada vez que llegue la información y a más tardar dentro del primer (1) día hábil siguiente al cumplimiento de la actividad No. 14, elaborara el Anexo Técnico No. 2 en forma manual, dicho anexo se envía para Vo. Bo. del Coordinador del Grupo de Gestión Presupuestal.</p> <p>Una vez el Anexo Técnico No. 2 cuente con el Vo. Bo. del Coordinador del Grupo de Gestión Presupuestal, este es remitido al director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud para su firma y posterior remisión a la Dirección General.</p> <p>Se continua con la actividad No. 16.</p>	<p>El GO o persona delegada por el Coordinador de Gestión Presupuestal.</p> <p>Coordinador de Gestión Presupuestal.</p>	Anexo Técnico No. 2 de la Resolución 0052 de 2023 firmado por el director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud para su firma
16	Revisar el Anexo Técnico 2 de la Resolución 0052 de 2023	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>A más tardar dentro del primer (1) día hábil siguiente al cumplimiento de la actividad No. 15, se envía el Anexo Técnico No. 2 firmado por el director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud a el Director(a) General de la ADRES, quien procede a efectuar la revisión del anexo por medio de la cual se informa a la CCF o al agente liquidador, el valor</p>	Director(a) General	Anexo Técnico No. 2 de la Resolución 0052 de 2023 proyectada firmado

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>asignado del esquema solidario, a través del Anexo Técnico No. 2 de la Resolución 0052 de 2023.</p> <p>¿Se presentan inconsistencias?</p> <p>SI: El Director(a) General de la ADRES devuelve el Anexo Técnico No. 2 al Grupo de Gestión Presupuestal para su respectiva corrección. Actividad No. 15.</p> <p>NO: El Director(a) General de la ADRES firma. Se continúa con actividad No. 17.</p>		
17	Elaborar la comunicación del Anexo Técnico 2 de la Resolución 0052 de 2023	<p>A más tardar dentro del primer (1) día hábil siguiente al cumplimiento de la actividad No. 16, una vez se cuenta con la firma del Anexo Técnico No. 2 por parte de la Dirección General de la ADRES, se procederá a elaborar la comunicación, informando el Anexo Técnico 2 de la Resolución 0052 de 2023, así mismo solicitando la certificación Bancaria y RUT de las IPS sujetas al giro, requeridas para la creación de los terceros en el sistema de información de la ADRES.</p> <p>Nota: La ADRES remitirá copia del Anexo Técnico No. 2 de la Resolución 0052 de 2023 al MSPS, MT, SNS y SSF.</p>	El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías	Comunicación enviando el Anexo Técnico No. 2 de la Resolución 0052 de 2023
18	Recibir los Anexos Técnicos No. 3 y 4 de la Resolución 0052 de 2023	Las CCF tienen diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación del Anexo Técnico No. 2 para enviar a la ADRES los Anexos Técnicos 3 y 4 junto con los documentos para la creación de la cuenta (certificación bancaria y RUT de los beneficiarios del giro). El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías será la encargada de validar que los términos se cumplan.	El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías	Anexo Técnico No. 3 y 4 de la Resolución 0052 de 2023

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código: OFAS-PR03
		FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO
			Fecha: 10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
19	Enviar el listado de terceros y cuentas bancarias ERP	Con base en la información remitida por la CCF derivada de la actividad No. 18, el GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías deberá solicitar por correo electrónico al GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos la revisión de terceros y cuentas bancarias creados en el ERP a fin de efectuar la validación de existencia de terceros con la información recibida.	<p>El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías</p> <p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo Contabilidad.</p>	Correo electrónico solicitando el reporte de terceros y cuentas creados en el ERP.
PC 20	Verificar las cuentas registradas anteriormente ante la ADRES	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Con base a la información suministrada en la actividad No. 19, el GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías identifica los terceros que no están creados en el ERP y verifica que cuenten con los soportes descritos en la actividad No. 18.</p> <p>Descripción del Punto de Control:</p> <p>El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías procede a identificar las cuentas y beneficiarios que no estén creados en el ERP y procede a validar la consistencia de la información contra los soportes recibidos en la actividad No. 18.</p> <p>¿Se identifican terceros o cuentas no inscritas en el ERP y los soportes son consistentes?</p> <p>SI: Seguir con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Se procederá a remitir un correo electrónico a las CCF reportando resultados de la validación documental de los terceros con el fin de que realicen el envío de los soportes faltantes.</p>	El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías	Correo electrónico reportando resultados de la validación documental de los terceros.

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
21	Solicitar réplica del concepto en caso de no contar con los soportes descritos en la actividad No. 16	En el caso que se identifiquen terceros para los cuales no se cuenta con los soportes descritos en la actividad No. 19, y que se encuentran creados en el ERP para otros conceptos de pago, la Subdirección de Garantías procede a realizar la solicitud por correo electrónico de réplica de cuentas para el concepto Giro FOSFEC a la coordinación del grupo de contabilidad, con el fin de proceder con el giro a la cuenta previamente registrada ante la ADRES.	La Subdirección de Garantías	Correo de solicitud de réplica de cuentas registradas ante la ADRES para el concepto FOSFEC
22	Crear y actualizar Terceros en ERP	El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, una vez recibida la solicitud de creación del tercero procederá a realizar la creación y/o actualización de los terceros en el ERP, conforme al procedimiento de Creación y/o actualización de terceros del proceso de Gestión y Pago de Recursos e informará a la Subdirección de Garantías a través de correo electrónico notificando la creación y/o actualización del tercero.	El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo Contabilidad.	Registro en el ERP y correo electrónico notificando la creación y/o actualización del tercero.
PC 23	Validar Anexo Técnico 3 y 4 Resolución 0052 de 2023.	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>A más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguiente al recibo de los Anexos Técnicos No. 3 y 4 de la Resolución 0052 de 2023 de las CCF, el GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías, validará que lo consignado en el Anexo Técnico No. 4 coincida con lo registrado en la matriz de "Validación del Esquema Solidario" y, por ende, en lo remitido previamente por la CCF en el Anexo Técnico No.1.</p> <p>Descripción del Control</p> <p>Una vez recibido los Anexos Técnicos No.3 y No. 4, se valida los siguientes</p>	El GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías	Validaciones del Anexo Técnico 4. comunicación mediante correo electrónico certificado devolviendo la documentación del Anexo Técnico No. 4 de la Resolución 0052 de 2023

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código: OFAS-PR03
		FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO
			Fecha: 10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>campos reportados en el anexo, coinciden con lo reportado en el Anexo Técnico 1 y en la matriz denominada "Validación Esquema Solidario": NIT del emisor, NIT del receptor, prefijo de la factura, número de la factura, fecha de emisión de la factura, valor a girar del esquema de solidaridad por la ADRES, con destino a las IPS, con el fin de verificar la consistencia de la información.</p> <p>¿La información coincide?</p> <p>SI: Se continúa con la actividad No. 24</p> <p>NO: Se le devuelve a la CCF la documentación por comunicación escrita y/o por correo electrónico y a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes la CCF remitirá la información corregida a la ADRES, se regresa a la actividad No. 18.</p>		
24	Solicitar la Expedición del CDP	<p>La Subdirección de Garantías o quien haga sus veces, cada vez que se requiera, solicitará la expedición del CDP diligenciando el formato de solicitud de CDP y pondrá su visto bueno para posterior suscripción del documento por parte del Director General de la ADRES o quien para efectos tenga la delegación de este gasto.</p> <p>Posterior a ello, el documento se radica en la DGRFS para la correspondiente expedición del CDP.</p> <p>Nota: La solicitud de CDP se efectúa a través del procedimiento de Ejecución de Gastos (GEPR-PR03) del Proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p> <p>Una vez notificado la elaboración del CDP por correo electrónico, se procederá con la siguiente actividad.</p>	Subdirector de Garantías	Solicitud de CDP Formato GEPR-PR03

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
25	Proyectar la certificación y ordenación del gasto	Una vez recibido el CDP, el GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías, proyectará la certificación y ordenación del gasto con los montos a reconocer por concepto de los Recursos en el Esquema Solidario a los prestadores que fueron autorizadas, y lo remitirá para visto bueno de la Subdirección de Garantías, para posteriormente enviarla a la Dirección de Liquidaciones y Garantías.	GO o persona delegada – Subdirección de Garantías	Proyecto de certificación y ordenación de Gasto
PC 26	Revisar la ordenación del gasto vs soportes	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Una vez recibido la ordenación del gasto, el Director(a) de Liquidaciones y Garantías, efectúa la revisión de la ordenación del gasto Vs. los soportes de la misma.</p> <p>Descripción del Punto de Control</p> <p>Revisar los valores registrados en la certificación y ordenación del gasto por concepto de los Recursos en el Esquema Solidario a los prestadores que fueron autorizadas. Esto se realiza con el fin de detectar errores en la generación de la ordenación del gasto.</p> <p>¿Se presentan inconsistencias?</p> <p>SI: Devolver la certificación u ordenación de gasto por correo electrónico al Gestor de Operaciones de la Subdirección de Garantías, con las observaciones sobre las inconsistencias encontradas para su ajuste y/o corrección. Vuelve a la actividad anterior.</p> <p>NO: Asignar visto bueno en la certificación y remitirlo al Director(a) General de la ADRES para la respectiva firma. Una vez revisada la certificación y si no cuenta con inconsistencias se pasa a la siguiente actividad.</p>	<p>Director(a) de Liquidaciones y Garantías</p> <p>Subdirector de Garantías</p>	<p>Certificación y ordenación del gasto revisada con visto bueno</p> <p>Certificación y ordenación del gasto rechazada</p>

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
PC 27	Verificación, aprobación y firma de ordenación del gasto.	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Una vez cumplida las validaciones de la actividad No. 26 y recibido la ordenación del gasto validada por parte Director(a) de Liquidaciones y Garantías, el Director General procede a efectúa la firma de la ordenación del gasto para remitirla a la Subdirección de Garantías.</p> <p>Descripción del Punto de Control:</p> <p>El Director General procede con la aprobación de la Certificación y ordenación del gasto, actividad que se genera con el fin de verificar la consistencia de la información registrada en la certificación.</p> <p>¿Se aprueba información consignada en la certificación?</p> <p>SI: El Director General procede a firmar la certificación y ordenación de gasto y se remite a la siguiente actividad.</p> <p>NO: devolver a la actividad anterior.</p>	Director General	Certificación y ordenación del gasto rechazada o firmada
28	Remitir ordenación del gasto y soportes de giro	<p>Cumplida la actividad No. 27, el GO o persona delegada por la Subdirección de Garantías remite a director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud la Certificación y ordenación del gasto y los soportes requeridos para efectuar el giro de los recursos del Esquema Solidario.</p> <p>Los registros de esta actividad son salidas de este procedimiento, los cuales a su vez son entradas del proceso de Gestión y Pago de Recursos, específicamente del procedimiento de Ejecución de Gastos del Grupo de Gestión Presupuestal y del procedimiento de Realización de Pagos de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros</p>	GO o persona delegada – Subdirección de Garantías	Certificación y ordenación del gasto firmada Soportes de la ordenación del gasto

	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código: OFAS-PR03
		FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO
			Fecha: 10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		de la Salud - DGRFS, para realizar el giro.		
29	Realizar el proceso financiero y girar los recursos Esquema Solidario	<p>A más tardar dentro de los siete (7) días hábiles posteriores al cumplimiento de la actividad No. 18, el GO o delegado del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio efectúa las actividades tendientes al giro de los recursos del Esquema Solidario.</p> <p>Nota 1: La ejecución del gasto se efectúa a través del procedimiento de Ejecución de Gastos (GEPR-PR03) del Proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p> <p>Nota 2: La validación de información y registro contable se realiza a través del procedimiento de validación y reconocimiento de Otros pagos y legalización de Anticipos (GEPR-PR32) del Proceso de Gestión y Pago de Recursos y el envío de información a pagos y portafolio se realiza a través del Procedimiento De Generación De Solicitudes De Pago (GEPR-PR16)</p> <p>Nota 3: La ejecución del giro de los recursos se efectúa a través del procedimiento de realización de pagos GEPR-PR26 del Proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p> <p>Nota 4: En los casos en que el tercero exista en el ERP y no se reciba por parte de las CCF la información relacionada sobre la certificación Bancaria a la cual deben girarse los recursos, estos serán girados a la cuenta bancaria que este activa en el sistema financiero de la URA para el giro de otros recursos que determine el Ordenador del Gasto.</p>	<p>Gestor de Operaciones - GO o persona delegada - Grupo de Gestión Presupuestal</p> <p>Gestor de Operaciones - GO o persona delegada - Grupo de Gestión Contable y Control de recursos.</p> <p>Gestor de Operaciones - GO o persona delegada - Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio</p>	Soportes de realización de la cadena presupuestal, registro contable y generación de giro
30	Preparar Oficio y remitir información de	El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio y El GO o persona delegada por el Coordinador Grupo	Coordinador y GO o persona delegada del Grupo de	Oficio que contiene el informe de los

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	los recursos girados	<p>de Gestión Presupuestal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al giro, preparan la información de los giros aplicados y rechazados a partir de la ordenación de gasto para ser comunicada al MSPS, MT, SNS y SSF el detalle de los recursos girados</p> <p>Una vez el oficio cuente con el Vo. Bo. del Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio, y el Coordinador del Grupo de Gestión Presupuestal, este es remitido al Director(a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud para su firma.</p>	<p>Gestión de Pagos y el Portafolio y el Grupo de Gestión Presupuestal</p> <p>Director(a) de Gestión de los Recursos Financieros de Salud</p>	giros realizados.

ADRES	PROCESO	OPERACIONES DE FORTALECIMIENTO FINANCIERO PARA ACTORES DEL SISTEMA DE SALUD	Código:	OFAS-PR03
			Versión:	03
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DISTRIBUCIÓN, ASIGNACIÓN Y GIRO DE LOS RECURSOS DEL ESQUEMA SOLIDARIO	Fecha:	10/04/2024

8 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor de la OAPCR en el proceso
1	09 de abril de 2021	Versión Inicial	Amanda L. Buitrago Reyes - OAPCR Diana E. Torres Rodríguez - OAPCR
2	04 de agosto de 2023	Se ajustan actividades y puntos de control teniendo en cuenta los lineamientos definidos conforme a la expedición de la Resolución 0052 de 2023.	Jaime Guillermo Castro Ramirez - OAPCR Diana E. Torres Rodríguez - OAPCR
3	05 de abril de 2024	Se incluye política de operación con relación a lo definido en la Ley 1929 del 27 de julio de 2018.	Jaime Guillermo Castro Ramirez - OAPCR

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Erika Lucia Mora Trujillo Gestor de Operaciones Subdirección de Garantías</p> <p>Sindy Tatiana Quintero Garzón Gestor de Operaciones - Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	<p>William Andres Ramirez Pachon Subdirector de Garantías (E)</p> <p>Carolina Martinez Forero Asesor Dirección General</p> <p>Camilo Andres Cely Escobar Coordinador de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p> <p>Maria Margarita Bravo Robayo Coordinador de Gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Luz Inés Arboleda Coordinador de Gestión Presupuestal</p>	<p>Cesar Andres Jimenez Valencia Director de Liquidaciones y Garantías</p> <p>Carmen Rocio Rangel Quintero Directora de Gestión de los Recursos Financieros de Salud</p>