

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO**

<b>1.1 Nombre del proceso:</b>	Gestión y Pago de Recursos	<b>1.4 Políticas de MIPG aplicables al proceso</b>	1. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico 2. Integridad 3. Transparencia y acceso a información publica y lucha contra la corrupción 4. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 5. Racionalización de tramites 6. Gestión del Conocimiento e Innovación 7. Mejora normativa
<b>1.2 Líder del proceso:</b>	Director (a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud		
<b>1.3 Macroproceso:</b>	Misional		
<b>1.5 Objetivo:</b>	Efectuar pago y giro de recursos, mediante el control presupuestal, el registro contable de las operaciones resultado de la ejecución de los procesos misionales y administrar los recursos de la entidad mediante los productos financieros con criterios de seguridad y rentabilidad, con el fin de generar los pagos a los beneficiarios oportunamente, mitigar la materialización de riesgos financieros y otorgar la liquidez y solvencia necesaria para soportar los procesos de acuerdo a la normatividad aplicable		
<b>1.6 Alcance</b>	Inicia con la generación de la cadena presupuestal CDP, RP, OB, OP, continua con la identificación, clasificación ,registro y revelación de estados financieros resultado de la ejecución de los procesos misionales y la emisión de los giros para dar continuidad a la prestación de los servicios de salud y finaliza con el análisis del comportamiento del flujo de los recursos. A través de todo el proceso, se gestionan y administran los riesgos financieros		

**2. DESARROLLO DEL PROCESO**

2.1. Entradas	2.2. Grupos de valor-Proveedores	2.3. Actividades	2.4. PHVA	2.5. Salidas	2.6. Cliente - Beneficiario
* Lineamientos del MHCP y DNP y SNS * Montos establecidos por le PGN presupuesto general de la nación. Necesidades para el anteproyecto de presupuesto de gastos de la ADRES. * Lineamientos de creación y actualización de terceros * Requerimientos de constitución de CXP (pm) * Marco Normativo del Sistema de Salud y/o lineamientos. * Contexto Estratégico Institucional. * Estrategias y lineamientos para la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos. * Plataforma Estratégica de la Entidad * Política de inversión de la URA * Publicaciones, estudios, experimentos * Caracterización de Usuarios * Plan de pagos de los recursos administrados * Lineamientos de manejo de la Información	* Procesos misionales * Congreso de la Republica, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, DNP y/o Entidades Estatales. * Proceso de Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Gestión y pago de recursos * Gestión de Desarrollo Organizacional * Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano * Superintendencia Nacional de Salud * Validación Liquidación y Reconocimiento (Plan de pagos de los recursos administrados)	* Definir proyecto y anteproyecto de presupuesto * Definir los requisitos y /o condiciones para crear u actualizar terceros * Definir los planes del proceso; así como los recursos necesarios para su ejecución. * Definir las condiciones de manejo de las cuentas bancarias ( asignación de perfiles y funcionarios autorizados) * Definir lineamientos de monitoreo seguimiento y control. * Lineamientos de monitoreo seguimiento y control * Proponer la política de gestión del riesgo financiero de la entidad. * Definir lineamientos que contribuyan a la sostenibilidad del Sistema y fortalecimiento financiero	<b>P</b>	* Presupuesto anual aprobado * Resolución de desagregación de presupuesto * Definición de información de las Solicitudes de Pago * Lineamientos para la creación y/o actualización de terceros * Plan de Acción Integrado Anual - PAIA. * Solitud de apertura modificación, cancelación de cuentas y/o convenio. * Definiciones de operación vía SEBRA y transferencias ACH * Condiciones de gestión y uso de cuentas bancarias * Solicitud de CDP * Mecanismos y metodologías financieras definidas * Identificar la fuente de financiación para la operación del fortalecimiento financiero	* Todos los procesos misionales * Proceso de Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Gestión contractual * Proceso de Gestión Financiera de Recursos * Dirección General y Junta Directiva * Proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes

<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presupuesto anual aprobado</li> <li>* Formato Solicitud de CDP</li> <li>* Informe preliminar de ingresos</li> <li>* Conciliación entre aplicativos de recaudos</li> <li>* Resolución de asignación de recursos del presupuesto de gastos de funcionamiento de alguno de los programas de salud del MSPS</li> <li>* Ordenación del gasto ( certificación, archivos planos, query)</li> <li>* Solicitudes de Pago</li> <li>* ID o diarios de capturas realizadas en el ERP (RIFU)</li> <li>* Extractos de cuentas bancarias</li> <li>* Anexo por cuenta del balance</li> <li>* Plantillas de traslados y de cargue de CXC (RIFU)</li> <li>* Informe de PPI</li> <li>* Usuario y contraseña para acceder a Portales Bancarios y sistemas de información.</li> <li>* Cuentas y convenios de pagos con Entidades financieras vigiladas por la superintendencia financiera de Colombia. -Parametrización de SI</li> <li>* Plan de Acción Integrado Anual - PAIA.</li> <li>* Desarrollos tecnológicos implementados</li> <li>* Estados Financieros e indicadores de solvencia</li> <li>* Mecanismos y metodologías financieras definidas</li> <li>* Política y manuales de Gestión de Riesgos Financieros.</li> <li>* <u>Solicitud de resultado del calculo de intereses</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* MHCP</li> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico.</li> <li>* Proceso de Gestión y pago de recursos</li> <li>* Proceso de Soporte y operación de TIC</li> <li>* Procesos misionales de la ADRES</li> <li>* MSPS</li> <li>* Proceso de recaudo e identificación de fuentes</li> <li>* Proceso de Arquitectura y proyectos TIC</li> <li>* Entidades Financieras</li> <li>* Superintendencia Financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestionar los gastos ( CDP/RP/OB/OP)</li> <li>* Proponer modificaciones presupuestales</li> <li>* Generar ejecución de ingresos y</li> <li>* Crear y/o actualizar terceros</li> <li>* Registro de PPI</li> <li>* Validar y registrar operaciones resultado de la ejecución de los procesos de la ADRES</li> <li>* Trasladar recursos entre cuentas de acuerdo a necesidades</li> <li>* Generar conciliaciones bancarias</li> <li>* Generación de Estados financieros</li> <li>* Traslados bancarios</li> <li>* Realizar Pagos ( Creación de diarios de pagos, aplicar retención de montos informados, generar y cargar archivo plano de pago, crear transferencias en portal bancario) de acuerdo a las autorizaciones allegadas.</li> <li>* Generar de Boletín Diario.</li> <li>* Generar análisis de ingresos y gastos en corto y mediano plazo en el marco de la gestión de los riesgos financieros.</li> <li>* Realizar análisis de proyectos normativos que impacten los recursos del sistema</li> <li>* Explorar y analizar estrategias y mecanismos financieros que mejoren el flujo de recursos y la sostenibilidad del sistema.</li> <li>* Recolectar, procesar y generar información estadística*</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>H</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Numero de CDP/RP/OB/OP generado en ERP</li> <li>* Modificaciones presupuestales</li> <li>* Reporte de ejecución de ingresos y gastos</li> <li>* Terceros creados en SI</li> <li>* Obligaciones registradas en el ERP (Diario contable)</li> <li>* Solicitudes de pago</li> <li>* Planilla control de entrega de Solicitudes de pago</li> <li>* Resumen de conciliaciones bancarias</li> <li>* Reclasificación de partidas</li> <li>* Estado Financieros certificados</li> <li>* Diarios comprobantes de traslados</li> <li>* Paquete de Pago</li> <li>* Historial de Movimientos Bancarios y saldos disponibles.</li> <li>* Boletín de Pagos y portafolio.</li> <li>* Informes de pagos realizados</li> <li>* Administración de Riesgos Financieros asociados al proceso</li> <li>* Análisis del comportamiento del flujo de los recursos del sistema (Escenarios)</li> <li>* Proyecciones de ingresos y gastos</li> <li>* Información estadística del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dirección General y Junta Directiva</li> <li>* Superintendencia Nacional de Salud</li> <li>* Terceros jurídicos y naturales.</li> <li>* Todos los procesos misionales</li> <li>* EPS-IPS y Beneficiarios</li> <li>* Proceso de Operaciones para fortalecimiento financiero de actores del SS</li> <li>* Proceso de Verificaciones al reconocimiento de recursos del SS</li> <li>* Gestión Financiera de Recursos</li> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reportes de ingresos y gastos</li> <li>* Informe de análisis financiero ( proyecciones y flujo de recursos)</li> <li>* Informe de Liquidez, crédito y mercado</li> <li>* Boletín de Pagos</li> <li>* Plan de Acción Integrado Anual - PAIA consolidado.</li> <li>* Indicadores del proceso definidos.</li> <li>* Lineamientos y herramientas para el seguimiento y monitoreo a Riesgos.</li> <li>* Estrategias y lineamientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES.</li> <li>* Validaciones contables entre sistemas de información.</li> <li>* Formato de conciliación de aplicativos</li> <li>* Manuales de riesgos financieros</li> <li>* Apertura modificación, cancelación de cuentas y/o convenios</li> <li>* Estudios técnicos orientados a la toma de decisiones</li> <li>* Herramientas de análisis de la operación ( tableros de control)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico.</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional.</li> <li>* Proceso de Gestión y pago de recursos</li> <li>* Procesos misionales</li> <li>* Entidades Financieras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal</li> <li>* Realizar seguimiento al logro de los objetivos del proceso.</li> <li>* Hacer conciliación entre módulos</li> <li>* Verificar cumplimiento a las actividades programadas por el proceso en el plan de acción.</li> <li>* Hacer seguimiento a los pagos efectuados e identificar los rechazos, reprogramaciones y reintegros.</li> <li>* Realizar seguimiento a los indicadores del proceso.</li> <li>* Efectuar monitoreo a los riesgos financieros y los riesgos del proceso.</li> <li>* Validar convenios interadministrativos productos de mecanismos del fortalecimiento financiero</li> <li>* Analizar y verificar la consistencia de la información estadística del proceso</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>V</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conciliación de presupuesto de ingresos y gastos vs los estados financieros.</li> <li>* Conciliación de sistemas información.</li> <li>* Soportes de conciliaciones generadas + Reporte a los indicadores del proceso.</li> <li>* Reporte al cumplimiento del Plan de Acción Integrado Anual.</li> <li>* Reporte al Mapa de Riesgos del proceso y subsistemas financieros</li> <li>* Informe Partidas Pendientes por Identificar.</li> <li>* Informe de seguimiento y gestión a pagos de cada uno de los procesos.</li> <li>* Informes de Liquidez, crédito y mercado</li> <li>* Estudios técnicos financieros</li> <li>* Información estadística del proceso validada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Dirección General y Junta Directiva</li> <li>* Proceso de recaudo e identificación de fuentes</li> <li>* Proceso Direccionamiento Estratégico.</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional.</li> <li>* Proceso de Control y Evaluación de la Gestión.</li> <li>* Proceso de Verificaciones al Reconocimiento de Recursos del SS</li> <li>* Proceso de Validación liquidación y reconocimiento.</li> <li>* Proceso Gestión de comunicaciones</li> <li>* Superintendencia Nacional de Salud</li> </ul>

<p>* Estrategias, lineamientos y procedimientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES.</p> <p>* Cuadro de Mando Integral elaborado.</p> <p>* Informe gerencial de seguimiento al Plan Estratégico Institucional PEI, Plan de Acción Integral Anual y Planes Institucionales presentado.</p> <p>* Informe anual de gestión de la ADRES.</p> <p>* Informe de Rendición de Cuentas.</p> <p>* Reportes de seguimiento a indicadores estratégicos.</p> <p>* Informe de Gestión de Riesgos.</p> <p>* Informes del proceso de Control y Evaluación de la Gestión.</p> <p>* Recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Junta Directiva.</p> <p>* Lineamientos para la formulación de planes de mejoramiento.</p> <p>* Hallazgos de auditorias internas y externas</p> <p>* Estudios Técnicos orientados a la toma de decisiones tanto para la optimización de la operación institucional .</p>	<p>* Proceso de Gestión y pago de recursos</p> <p>* Proceso Control y Evaluación de la Gestión.</p> <p>* Proceso de Direccionamiento Estratégico.</p> <p>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional.</p> <p>* Director (a) General ADRES</p> <p>* Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>* Junta Directiva de la ADRES.</p> <p>* Comité de Control Interno.</p> <p>* Entes de Control.</p>	<p>* Tomar acciones de contingencia y correctivas inmediatas cuando se materialice el riesgo del proceso, siguiendo la metodología de gestión de riesgos e indicadores institucionales implementada.</p> <p>* Formular e implementar las acciones de mejoramiento identificadas (acciones correctivas preventivas y de mejora) del proceso.</p> <p>* Identificar y documentar las buenas practicas y lecciones aprendidas</p> <p>* Proponer nuevas herramientas o acciones para la mejora del proceso</p>	<p style="text-align: center;"><b>A</b></p> <p>* Acciones programadas en el mapa de riesgos gestionadas.</p> <p>* Plan de mejoramiento del proceso implementado.</p> <p>* Buenas practicas y lecciones aprendidas documentadas y publicadas</p> <p>* Actas CIGD /compromisos y conclusiones</p> <p>* Propuestas de mejora en la operación del proceso</p>	<p>* ADRES ( Dirección General)</p> <p>* Proceso Control y Evaluación de la Gestión.</p> <p>* Proceso de Gestión de Comunicaciones</p> <p>* Proceso de Direccionamiento Estratégico.</p> <p>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional.</p> <p>* Proceso de Monitoreo, Seguimiento y Control</p> <p>* Entidades de Control</p>
---	--	---	---	---

\*

3. RECURSOS ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO		4. PRACTICAS DE GESTIÓN
<b>3.1. Humanos:</b>	Se requiere de los funcionarios y/o contratistas del Grupo de Control de Recursos y Fuentes de Financiamientos conformado por (Director, Coordinador y Gestores de Operaciones y/o responsables de la ejecución de los procesos)	Para consultar las practicas de gestión de Riesgos, Política de seguridad y privacidad de la información, Planes de Acción y Documentos accediendo al siguiente enlace: <a href="https://www.adres.gov.co/Transparencia">https://www.adres.gov.co/Transparencia</a> , y Planes de Mejoramiento e Indicadores por proceso en la herramienta colaborativa interna de la Entidad
<b>3.2. Físicos:</b>	Infraestructura física y tecnológica	
<b>3.3. Tecnológicos:</b>	Sistemas de Información de los procesos internos así como las alianzas con entidades y organismos externos.	

5. TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPA DEL PROCESO		
No.	Nombre	Tipo
1	1. Reconocimiento de prestaciones económicas a los afiliados a los regímenes especial y /o de excepción	<b>Tramite</b>
2	2. Devolución de aportes pagados directamente a la ADRES	<b>Tramite</b>
3	3. Registro y modificación de cuentas bancarias para giro directo	<b>Tramite</b>
4	5. Reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a víctimas de eventos catastróficos y terroristas y de accidentes de tránsito o a sus beneficiarios	<b>Tramite</b>
5		
6		

6.1. DOCUMENTOS INTERNOS	6.2. DOCUMENTOS EXTERNOS	7. REQUISITOS NTC-ISO-9001:2015
* Procedimientos del proceso y demás documentos relacionados  * Ver Normograma (Normas producidas internamente)	Ver Normograma (Normas Externas)	4. Contexto de la organización, 5.1 Liderazgo, 6. Planificación, 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición, 7.1.6 Conocimientos de la organización, 7.5 Información Documentada, 8.1. Planificación y Control Operacional 8.2. requisitos para los productos y servicios 8.3 Diseño y Desarrollo de los productos y servicios, 8.4.2 Tipo y alcance del control, 8.4.3 Información para los proveedores externos, 8.5. Producción y provisión del servicio., 8.6. Liberación de Productos y Servicios 8.7 Control de las Salidas no Conformes, 9. Evaluación del Desempeño 9.2. Auditoría Interna 10. Mejora.

8. CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del Cambio
05/06/2020	1	Caracterización inicial de acuerdo a nuevo mapa de procesos aprobado ( Integración de procesos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión de Pagos y Portafolio )
14/10/2021	2	Se ajusta de acuerdo con la mejora realizada al mapa de procesos de la entidad y conforme a la aprobación realizada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 27 de julio de 2021. Se ajusta objetivo y las respectivas salidas del proceso a partir de su fortalecimiento en lo relacionado con la administración de los productos financieros que permitan otorgar la liquidez y solvencia necesaria para soportar los procesos de acuerdo a la normatividad aplicable

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p align="center"><b>Angelica Maria Londoño Guevara</b> Gestor de Operaciones Grupo de Pagos</p> <p align="center"><b>Daniel Felipe Salazar Mojica</b> Asesor de la DGRFS</p> <p align="center">Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.</p>	<p align="center"><b>Luz Ines Arboleda</b> <b>María Margarita Bravo</b> <b>Rafael Guillermo Anaya</b> <b>Anya Ekaterina Salcedo Orozco</b></p> <p align="center">Coordinador (a) Grupo de Presupuesto Coordinador (a) Grupo de Contabilidad Coordinador Grupo de Pagos Asesor</p> <p align="center">Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.</p>	<p align="center"><b>Carmen Rocío Rangel</b> Director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud</p>

