

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
				Versión:
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Fecha:	19/11/2024
			Página:	Página 1 de 17

1 OBJETIVO

Crear y/o actualizar datos de terceros y/o entidades 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 proceder con la operación en la prestación de servicios de salud y mantener las bases de datos de la ADRES actualizadas.

2 ALCANCE

Inicia con la recepción de la documentación enviada por las entidades que hacen parte del SGSS radicadas en el área de correspondencia, continúa con la consulta en el Aplicativo Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS de la página del Ministerio de Salud y Protección Social y la actualización y/o creación de los terceros en las bases de datos del régimen subsidiado, contributivo, reclamaciones y Presupuestos Máximos y finaliza con el registro en aplicativo ERP y su respuesta de aprobación o rechazo por correo electrónico, publicación en página WEB, o su devolución cuando no se cumple con los requerimientos mínimos establecidos por correo electrónico y/o certificado.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud

4 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.
- ❖ Para aplicar el procedimiento de creación y/o actualización de Terceros se deben tener en cuenta las siguientes resoluciones con el fin de aplicar las Normas establecidas:
 - Resolución 42993 de 2019
 - Resolución 12758 de 2023
 - Resolución 0082395 de 2024
- ❖ Los terceros naturales y jurídicos en la Entidad son considerados como usuarios beneficiarios de los recursos del SGSSS, la definición de cliente o proveedor es

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 2 de 17

realizada directamente por el sector salud, por lo tanto, no forma parte del contexto de la debida diligencia.

- ❖ La relación que existe entre la ADRES y las Instituciones Prestadoras de Servicios se da en el marco del cumplimiento legal establecidos en la Ley 1753 de 2015 y no como resultado de una relación comercial entre las partes, razón por la cual ADRES debe dar cumplimiento a su funciones sin distinción de las empresas y respetando la habilitación de servicio que realicen los municipios con base en las disposiciones reglamentarias que para el efecto establezca el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ❖ Como sistema en su estructura, se realizan las respectivas verificaciones como medidas de la debida diligencia en el marco del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo-SARLAFT, acciones realizadas por los respectivos actores del Sector Salud.
- ❖ Artículo 31 Decreto 1429 de 2016 Referencias normativas.
- ❖ 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:
 - a. La asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso o el que este delegue.
 - b. 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.
- ❖ Para aquellas solicitudes de creación y/o actualización de terceros que se realicen internamente por las dependencias para atender los diferentes conceptos de pago, estos requerimientos deberán ser solicitados únicamente por los lideres y/o coordinadores de los procesos.

5 REQUISITOS LEGALES: Ver Normograma del Proceso.

6 DEFINICIONES: Ver Glosario General.

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 3 de 17

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir documentación para las solicitudes de creación y/o actualización de terceros por parte del área de correspondencia y las áreas misionales.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Cada vez que se requiera, el Gestor de Operaciones y/o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, recibe a través de la herramienta establecida, de acuerdo con el Manual de Gestión Documental GDOC-MA02, las solicitudes de creación y/o actualización de terceros de personas naturales y/o jurídicas con sus respectivos soporte o anexos. Así como también, memorandos internos y/o correos electrónicos enviados por las áreas misionales solicitando la creación y/o actualización de terceros para atender los diferentes conceptos de pagos.</p> <p>Nota: Para poder dar respuesta a las solicitudes internas o área misionales, estas deben ser solicitadas únicamente por los coordinadores de los procesos de la ADRES o a quien designe, por medio de correo electrónico y/o memorandos internos.</p>	Gestor de Operaciones y/o delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	<p>Solicitudes de Usuarios Jurídicos y Naturales.</p> <p>Documentos anexos de acuerdo con lineamientos .</p> <p>Memorandos Internos enviados por las áreas misionales.</p> <p>Correos electrónicos solicitando creación y/o actualización de terceros.</p>
2	Identificar el tipo de requerimiento del Tercero, de acuerdo con los lineamientos de las resoluciones establecidas para el proceso.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Cada vez que se requiera, el Gestor de Operaciones y/o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, realiza inicialmente un filtro e identifica si la solicitud es referente a la creación o actualización de datos, posteriormente se identifica el tipo de requerimiento del tercero, solicitudes que son remitidas por las entidades y que pueden ser las siguientes, de acuerdo con lo definido en las resoluciones mencionadas en este</p>	Gestor de Operaciones y/o delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	<p>Solicitudes radicadas de usuarios Jurídicos y Naturales.</p> <p>Paquetes y/o carpetas digitales de acuerdo con la clasificación por tipo de solicitud.</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 4 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>procedimiento:</p> <p>Resolución 42993 de 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación y/o actualización de Régimen Subsidiado y Contributivo. resolución 42993 de 2019. • Creación y/o actualización de Solicitudes para Servicios y Tecnologías UPC. • Creación y/o actualización de proveedores de servicios de tecnologías no UPC. • Creación y/o actualización de Terceros para el reconocimiento económico por una única vez en favor del Talento Humano en salud (Cuando aplique la norma). <p>Resolución 0082395 de 2024 y 42993 de 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación y/o actualización de datos de Solicitudes de Reclamaciones Resolución 42993 de 2019 y 0082395 de 2024. • Creación solicitudes para Servicios y Tecnologías no UPC. • Creación de proveedores de servicios de tecnologías. • Creación de Terceros para el reconocimiento económico por una única vez en favor del Talento Humano en salud (Cuando aplique la norma). • Resolución 12758 de 2023: • Creación y/o actualización de 		<p>Documentos anexos de Solicitudes de Usuarios Jurídicos y Naturales.</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 5 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Terceros para Presupuestos máximos.</p> <p>Para el desarrollo de esta actividad, se clasifican los paquetes, definiendo si son solicitudes de actualización o creación del régimen subsidiado, contributivo, proveedores de tecnologías de la información, reclamaciones, Servicios y Tecnologías no UPC y Presupuestos Máximos.</p>		
3 PC	Validar el tipo de requerimiento del tercero, de acuerdo con los lineamientos de las resoluciones establecidas para el proceso.	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>Cada vez que se requiera, el Gestor de Operaciones y/o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, realiza la validación de la documentación radicada por el tercero.</p> <p>Esta actividad 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 legible para el trámite de la creación y/o actualización 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.</p> <p>¿Cumple con la documentación requerida?</p> <p>SI: Para la documentación que cumple con los requisitos, se registra la información en los formatos: GEPR_FR05 IPS Base de datos Régimen Subsidiado, GEPR_FR06 Base Régimen Contributivo, GEPR_FR07 Base De Control Reclamaciones, GEPR_FR07 y GEPR-FR33 "Base de Datos Presupuestos</p>	Gestor de Operaciones y/o delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	<p>GEPR_FR05 IPS Base de datos Régimen Subsidiado</p> <p>GEPR_FR06 Base Régimen Contributivo</p> <p>GEPR_FR07 Base De Control Reclamaciones</p> <p>GEPR-FR33 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo"</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 6 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo”, para llevar su control.</p> <p>NO: Para la documentación que no cumple con los requisitos, se registra en los formatos: GEPR_FR05 IPS Base de datos Régimen Subsidiado, GEPR_FR06 Base Régimen Contributivo, GEPR_FR07 Base de Control Reclamaciones y GEPR-FR33 “Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo”, de acuerdo con la solicitud del tercero, adicionalmente en las bases de datos en la columna “observaciones” se registra la causal de devolución o aprobación.</p> <p>Para las solicitudes de creación de terceros que no son aprobadas, se les realiza una comunicación de devolución de documentos, remitirse a la actividad No 9.</p>		
4 PC	Consultar y validar la información de los terceros en la página WEB del MSPS registro REPS.	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>Cada vez que se requiera, el Gestor de Operaciones y/o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, realiza la consulta ingresando el número de NIT o Cédula de Ciudadanía según sea el caso, 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 prestarservicios de salud.</p> <p>Enlace página del Ministerio de Salud y Protección Social- Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud</p>		<p>Enlace página del Ministerio de Salud y Protección Social- Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud REPS:</p> <p>https://prestadores.min.salud.gov.co/habilitacion/consultas/habilitados_reps.aspx?pageTitle=Registro+Actual</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 7 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>REPS:</p> <p>https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/consultas/habilitados_reps.aspx?pageTitle=Registro+Actual&pageHlp=</p> <p>¿Los terceros se encuentran habilitados en el registro REPS?</p> <p>Si: Los terceros que cumplen con los requisitos se registran en un formato Excel para llevar su control, remitirse a la siguiente actividad No. 6</p> <p>Enlace de Registro de Cuentas Bancarias- Pagina de la ADRES:</p> <p>https://www.adres.gov.co/VUD/Paginas/Registro-de-cuentas-bancarias.aspx</p> <p>No: Para los terceros que no cumplen con los requisitos, se procederá a registrar en los formatos Excel: GEPR_FR05 IPS Base de datos Régimen Subsidiado, GEPR_FR06, Base Total Régimen Contributivo Actualizada, GEPR_FR07 Base de Control Reclamaciones Base GEPR-FR33 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo", en la columna denominada "observaciones" la causal dedevolución o desaprobación.</p> <p>Nota:</p> <p>No se puede registrar a cualquier tercero, a menos que estén inscritos en la página de REPS del MSPS, control realizado por la ADRES, dado que los terceros son considerados comousuarios - beneficiarios de los recursos del SGSSS, la definición de cliente o proveedor es realizada</p>		<p>&pageHlp=</p> <p>Enlace página ADRES Registro de Cuentas Bancarias:</p> <p>https://www.adres.gov.co/VUD/Paginas/Registro-de-cuentas-bancarias.aspx</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 8 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>directamente por la Supersalud, por por lo tanto, no forma parte del contexto de la debida diligencia.</p> <p>Los terceros que pueden registrar cuenta bancaria ante la ADRES y que no estén registrados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud REPS, son los proveedores de servicios, los cuales deben remitir los documentos a través de las EPS y/o EOC adjuntando certificación donde conste que el proveedor de servicios es beneficiario de los recursos provenientes de la cuenta maestra de pagos.</p>		
5 PC	Registrar y actualizar la información en las bases de datos.	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Gestor de Operaciones y/o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, procede con el registro de actualización de las bases de datos: Base de Datos Régimen Subsidiado GEPR FR05, Base Régimen Contributivo GEPR_FR06, Base de Reclamaciones y Servicios y Tecnologías no UPC GEPR_FR07 y GEPR-FR33 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo".</p> <p>Actividad que se realiza de forma manual diligenciando los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radicado • Nro. (consecutivo) • Fecha Reg. • Nit • Dv (código de verificación) • Nombre IPS • Banco • No. Cuenta • Tipo Cuenta • Observaciones 	Gestor de Operaciones y/o delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	<p>GEPR_FR05 IPS Base de Datos Régimen Subsidiado.</p> <p>GEPR_FR06_B ase Régimen Contributivo.</p> <p>GEPR_FR07 Base de Reclamaciones y Servicios y Tecnologías no UPC .</p> <p>GEPR-FR33 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo"</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Fecha:	19/11/2024
			Página:	Página 9 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de Mod • Detalle del Ajuste • Clase Prestador • Administrador <p>Con este control se mitiga el riesgo de que las entidades hagan doble registro con diferentes cuentas bancarias.</p> <p>¿Cumple con la documentación requerida?</p> <p>Si: Remitirse a la siguiente actividad No. 6</p> <p>No: Remitirse a 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"> • IPS Base de datos Régimen Subsidiado actualizada, la cual es insumo del procedimiento de Validación y Registro Proceso de Liquidación Mensual de Afiliados. • Base Régimen Contributivo actualizada, la cual es insumo del procedimiento de validación y Registro Proceso de Compensación. • Base de Reclamaciones y Servicios y Tecnologías no UPC, la cual es insumo del procedimiento de validación y registro proceso de Reclamaciones y la de Servicios y Tecnologías no UPC. • Base de Control Presupuestos Máximos, la cual es insumo del procedimiento, validación y registro del proceso de Presupuestos Máximos. 		

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 10 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro															
6	Crear Registro en Aplicativo ERP.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones y/o persona delegada del Grupo del Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS- registra la creación en el aplicativo ERP de cada uno de los terceros que pasaron la validación de los documentos con base a las resoluciones mencionadas en este procedimiento y a lo solicitado por los terceros, esta creación se genera en el Módulo proveedores.</p> <p>La creación de terceros se puede realizar de las siguientes formas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Manual: En el ERP, módulo de proveedores se diligencian los siguientes campos: <table border="1"> <tr> <td rowspan="4">Ítem general</td> <td>Nombre</td> </tr> <tr> <td>Grupo</td> </tr> <tr> <td>Nombre / razón social</td> </tr> <tr> <td>Código CIUU</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Ítem direcciones</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> <tr> <td rowspan="3">Ítem información de contacto</td> <td>Teléfono 1</td> </tr> <tr> <td>Teléfono 2</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico</td> </tr> </table>	Ítem general	Nombre	Grupo	Nombre / razón social	Código CIUU	Ítem direcciones	Nombre o descripción	País / región	Calle	Comunidad autónoma	Municipio	Ítem información de contacto	Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico	Gestor de Operaciones y/o delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Terceros creados en Microsoft Dynamics AX 2012 (Aplicativo ERP).
Ítem general	Nombre																		
	Grupo																		
	Nombre / razón social																		
	Código CIUU																		
Ítem direcciones	Nombre o descripción																		
	País / región																		
	Calle																		
	Comunidad autónoma																		
	Municipio																		
Ítem información de contacto	Teléfono 1																		
	Teléfono 2																		
	Correo electrónico																		

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 11 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro																								
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Ítem versión latinoamericana</td> <td>Tipo de identificación</td> </tr> <tr> <td>Número de identificación</td> </tr> <tr> <td>Digito de verificación</td> </tr> <tr> <td>Ítem factura y entrega</td> <td>Grupo de impuestos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Ítem dimensiones financieras</td> <td>Center</td> </tr> <tr> <td>Departamento</td> </tr> <tr> <td>Tercero</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Luego de actualizar o crear Datos generales se procede a crear las cuentas bancarias con los siguientes campos:</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Ítem general</td> <td>Cuenta bancaria</td> </tr> <tr> <td>Nombre del banco</td> </tr> <tr> <td>Grupo de banco</td> </tr> <tr> <td>Número de cuenta bancaria</td> </tr> <tr> <td>Tipo de cuenta bancaria</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Ítem pago</td> <td>Nombre de la cuenta</td> </tr> <tr> <td>Concepto de pago</td> </tr> <tr> <td>Forma de pago</td> </tr> <tr> <td colspan="2">2. Cargue de archivo plano:</td> </tr> </table>	Ítem versión latinoamericana	Tipo de identificación	Número de identificación	Digito de verificación	Ítem factura y entrega	Grupo de impuestos	Ítem dimensiones financieras	Center	Departamento	Tercero	Luego de actualizar o crear Datos generales se procede a crear las cuentas bancarias con los siguientes campos:		Ítem general	Cuenta bancaria	Nombre del banco	Grupo de banco	Número de cuenta bancaria	Tipo de cuenta bancaria	Ítem pago	Nombre de la cuenta	Concepto de pago	Forma de pago	2. Cargue de archivo plano:			
Ítem versión latinoamericana	Tipo de identificación																											
	Número de identificación																											
	Digito de verificación																											
Ítem factura y entrega	Grupo de impuestos																											
Ítem dimensiones financieras	Center																											
	Departamento																											
	Tercero																											
Luego de actualizar o crear Datos generales se procede a crear las cuentas bancarias con los siguientes campos:																												
Ítem general	Cuenta bancaria																											
	Nombre del banco																											
	Grupo de banco																											
	Número de cuenta bancaria																											
	Tipo de cuenta bancaria																											
Ítem pago	Nombre de la cuenta																											
	Concepto de pago																											
	Forma de pago																											
2. Cargue de archivo plano:																												

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 12 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>En la planilla de cargue de creación y/o actualización de terceros se diligencian los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo De Identificación • NIT • Nombre • Segundo Nombre • Apellido • Segundo Apellido • Dirección • País • Departamento • Ciudad • Grupo De Proveedor • Banco Nombre • Banco Número • Banco Tipo • Concepto De Pago • Banco Grupo • CIIU • Teléfono • Correo • Grupo De Impuestos • Banco Gd Id Grupo <p>Después de diligenciada la plantilla, se carga el archivo plano en formato CVS delimitado por punto y coma a él aplicativo ERP por el módulo de proveedores en la pestaña cargue de terceros.</p> <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"> • Contabilización de Recaudos • Validación y Registro Proceso de Compensación • Validación y Registro Proceso de Liquidación Mensual de Afiliados • Validación y Registro Proceso de Reclamaciones • Validación y Registro Proceso de 		

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 13 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Presupuestos Máximos (Contributivo y Subsidiado).</p> <ul style="list-style-type: none"> Validación y Registro proceso REX <p>Continúa con la actividad No. 7.</p>		
7 PC	Validar el tercero en el aplicativo.	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Gestor de Operaciones y/o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, realiza la revisión y validación de los terceros creados o actualizados en el aplicativo ERP con el fin de confirmar la congruencia de datos registrados vs los soportes entregados.</p> <p>Cada gestor de operaciones que realiza la creación y/o actualización de datos de terceros, tiene un validador designado por la Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de los Recursos, designación que se realiza mediante correo electrónico institucional, el validador dará respuesta por correo electrónico informando si los terceros se crearon conforme a los soportes adjuntos por el tercero.</p> <p>¿La información registrada en el aplicativo ERP es consistente?</p> <p>Si: Se dará por terminado la validación del tercero, quedando como soporte la traza de los correos electrónicos además de los soportes que fueron remitidos por el solicitante.</p> <p>No: Aquellos terceros que generen errores en la validación son devueltos por correo electrónico indicando las inconsistencias identificadas al gestor de operaciones para que realice los ajustes pertinentes, remitirse a la actividad 6.</p>	Gestor de Operaciones y/o delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	<p>Correos electrónicos informando si los terceros se crearon conforme a los soportes adjuntos por el tercero.</p> <p>Correos electrónicos con devolución del paquete de documentos, para ajustes.</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 14 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Esta validación se realiza para evitar que la información que se registre en el aplicativo ERP sea errónea y esto gore inconvenientes al momento de realizar giros a las entidades.		
8	Dar respuesta a los Terceros.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, procede a dar respuesta de la siguiente forma, a los terceros que se les aprobó la documentación; de acuerdo con las Resoluciones 42993 de 2019 y 12757 de 2023:</p> <p>Tramite de reclamaciones Resolución 12257 de 2023: la respuesta de documentos aprobados se enviará mediante correo electrónico institucional <creaciontercerospj@adres.gov.co>.</p> <p>Tramite de giro directo del Régimen Subsidiado, Contributivo y Presupuestos Máximos, de acuerdo con la resolución 42933 de 2010 y 0082935 de 2024, se informa la aprobación o rechazo de la solicitud de inscripción de cuenta bancaria como (Cuenta Habilitada - Cuenta no Habilitada), mediante publicación en la página WEB de la ADRES https://www.adres.gov.co/VUD/Paginas/Registro-de-cuentas-bancarias.aspx.</p> <p>Al no requerir devolución de los documentos ya que cumplen con los requisitos de acuerdo con lo establecido en las resoluciones en mención y publicación en la página WEB de la ADRES finaliza el procedimiento.</p> <p>La evidencia de esta actividad y salida</p>	Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.	<p>Respuesta por ce electrónico en la dirección: <creaciontercerospj@adres.gov.co>.</p> <p>Publicación de documentos aprobados en la página WEB: https://www.adres.gov.co/VUD/Paginas/Registro-de-cuentas-bancarias.aspx.</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 15 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>del procedimiento es la respuesta por correo electrónico en la dirección: creaciontercerospj@adres.gov.co dirigida al tercero.</p> <p>En caso de devolución por documentos no aprobados, se continúa con la actividad No. 9.</p>		
9	Generar Comunicación de devolución de correspondencia.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, si el tercero no cumple con los lineamientos descritos en cada una de las resoluciones descritas en las actividades anteriores, se genera una comunicación en la cual se hace devolución de la documentación al tercero y/o solicitante, en cada una de las comunicaciones se expone las causales de devolución en base a la resolución expuesta.</p>	Gestor de Operaciones y/o delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Comunicación de devolución de correspondencia.
10	Enviar Comunicación de devolución de correspondencia.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, cada vez que se requiera se procede a enviar el oficio de devolución al encargado de dar visto bueno asignado por el director de la DGRFS, una vez generado el visto bueno, se remite para firma del Director (a) de la DGRFS, a continuación y una vez se encuentre firmado se remitirá al canal de la herramienta de Gestión Documental designado por la DGFRS, con el fin de ser remitido al área de correspondencia. Finalmente se procede a generar la salida de la comunicación mediante el aplicativo correspondiente.</p> <p>La evidencia de esta actividad y salida</p>	<p>Gestor de Operaciones y/o delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.</p> <p>Coordinador (a) Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos o delegado asignado para dar el visto bueno.</p> <p>Director</p>	<p>Comunicación de devolución con visto bueno y firma de la Doctora de la DGFS.</p> <p>Radicados de solicitudes de creación y/o actualización de terceros en la herramienta establecida, de acuerdo con el Manual de Gestión Documental GDOC-MA02.</p>

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 16 de 17

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>del procedimiento es la comunicación de devolución de correspondencia firmada por el (la) Directora de la DGRFS dirigida al tercero.</p> <p>Nota: Para el envío de la comunicación dirigirse al "Procedimiento de Radicación Documental" GDOC-PR01.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	(a) de la DGDFS.	

8 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	<p>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.</p> <p>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.</p>	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	<p>Se cambia el código del proceso, de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad.</p> <p>Esto no modifica la versión del documento</p>	Diana Esperanza Torres Rodríguez
04	11 de junio de 2021	Se incluye políticas de operación de acuerdo con el contexto de la "Debida Diligencia y la Política General de Seguridad y privacidad de la información; se actualizan las normas para la creación de terceros y los puntos de control.	Diana Esperanza Torres Rodriguez

	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	19/11/2024
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	Página:	Página 17 de 17

05	21 de diciembre de 2021	Se incluye la política de operación para la creación y/o actualización de terceros que se generen internamente por las diferentes dependencias de la Entidad.	Diana Esperanza Torres Rodriguez
06	19 de noviembre de 2024	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con la normatividad vigente y actividades realizadas. El Formato GERP_ FR08 se elimina del procedimiento, teniendo en cuenta que la validación de creación y/o actualización de terceros en el aplicativo ERP se realiza mediante correo electrónico institucional llevando la traza de este. Se incluye formato GEPR-FR33_V 1 "Base de Datos Presupuestos Máximos del Régimen Subsidiado y Contributivo".	Nancy Esperanza Villamil Cifuentes

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Paula Dayana Rodríguez Moreno</p> <p>Contratista Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Dirección General de Recursos Financieros de Salud</p> <p>Fecha: 19 de noviembre de 2024</p>	<p>María Margarita Bravo Robayo</p> <p>Coordinadora Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Dirección General de Recursos Financieros de Salud</p> <p>Fecha: 19 de noviembre de 2024</p>	<p>Carmen Rocío Rangel Quintero</p> <p>Directora Dirección General de Recursos Financieros de Salud</p> <p>Fecha: 19 de noviembre de 2024</p>